

	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
Dependencia	Aprobado	Pág.		
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	1(91)		

### RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	<b>CLAUDIA CASADIEGO NAVARRO</b>
FACULTAD	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b>
PLAN DE ESTUDIOS	<b>PLAN DE ESTUDIOS CONTADURIA PÚBLICA</b>
DIRECTOR	<b>CARLOS ASDRUBAL BAYONA URIBE</b>
TÍTULO DE LA TESIS	<b>DISEÑO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA CIUDAD DE OCAÑA.</b>

#### RESUMEN (70 PALABRAS APROXIMADAMENTE)

ESTE DOCUMENTO PERMITE VISUALIZAR UNA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI (MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO), EN ALGUNAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE OCAÑA (LA CONTRALORÍA, LA PERSONERÍA, LA SECRETARÍA DE HACIENDA). EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO QUE SE ESTABLECE PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO, PROPORCIONA UNA ESTRUCTURA PARA EL CONTROL A LA ESTRATEGIA, LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DE SU ENTIDAD, QUE TRATA DE SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE AUSENCIA, DE REGLAMENTACIÓN.

#### CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 62	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 2	CD-ROM: 1
-------------	-----------	------------------	-----------



DISEÑO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA CIUDAD DE  
OCAÑA.

CLAUDIA CASADIEGO NAVARRO

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
PLAN DE ESTUDIOS CONTADURIA PÚBLICA  
OCAÑA  
2015

DISEÑO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA CIUDAD DE  
OCAÑA.

CLAUDIA CASADIEGO NAVARRO

Trabajo de grado presentado como requisito para optar el título de Contador Publico

Director  
CARLOS ASDRUBAL BAYONA URIBE  
Contador público

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
PLAN DE ESTUDIOS CONTADURIA PÚBLICA  
OCAÑA  
2015

## **ADVERTENCIA**

La universidad Francisco de Paula Santander no es responsable de los conceptos emitidos en este trabajo de grado.

Acuerdo 025 de octubre de 1970, Artículo 159.

## **AGRADECIMIENTOS**

La autora da los agradecimientos:

Al Contador Público CARLOS ASDRUBAL BAYONA URIBE, director del trabajo de grado.

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	13
1 DISEÑO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA CIUDAD DE OCAÑA.	14
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	15
1.3. OBJETIVOS.	15
1.3.1 General.	15
1.3.2 Específicos..	15
1.4 JUSTIFICACION	16
1.5 DELIMITACIONES.	16
1.5.1 Delimitación Conceptual.	16
1.5.2 Delimitación Operativa.	17
1.5.3 Delimitación Temporal.	17
1.5.4 Delimitación Geográfica.	17
2 MARCO REFERENCIAL	18
2.1 MARCO HISTÓRICO.	18
2.1.1 Antecedentes históricos del Control Interno a nivel internacional.	18
2.1.2 Antecedentes históricos del Control Interno a nivel Nacional.	22
2.1.3 Antecedentes históricos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación IMDER a nivel local.	25
2.2 MARCO TEORICO	27
2.3 MARCO CONCEPTUAL.	28
2.4 MARCO CONTEXTUAL	34
2.5 MARCO LEGAL.	37
2.5.1 Constitución Política de 1991.	37
2.5.2 Ley 42 de 1993.	38
2.5.3 Ley 87 de 1993.	38
2.5.4 Ley 152 de 1994	38
2.5.5 Ley 1826 de 1994.	38
2.5.6 Ley 190 de 1995.	38
2.5.7 Ley 489 de 1998	38
2.5.8 Ley 298 de 1996.	38
2.5.9 Ley 716 de 2001	38
2.5.10 Ley 734 de 2002.	38
2.5.11 Decreto 2145 de 1999.	38
2.5.12 Decreto 2539 de 2000.	39
2.5.13 Decreto 1677 de 2000.	39
2.5.14 Decreto 1537 del 26 de julio de 2001.	39

2.5.15 Resolución 196 de 2001 – Contaduría General de la Nación (CGN).	39
2.5.16 Resolución 5289 de 2001 – Contraloría General de la República (CGR).	39
3 DISEÑO METODOLOGICO	40
3.1 TIPO DE INVESTIGACION.	40
3.2 POBLACION	40
3.3 MUESTRA	40
3.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION.	40
3.4.1 Fuentes primarias.	40
3.4.2 Fuentes secundarias.	41
3.5 PROCEDIMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION	41
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	42
4.1 DIAGNOSTICO DE LAS TÉCNICAS DE TRABAJO QUE SE LLEVARAN A CABO PARA LA AMPLIACIÓN DEL MECI, PARA ASÍ CERCIORARSE DE QUE HAYA LA CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DEL MISMO, Y LOGRAR EL COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	42
4.2 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECI, PARA ESTABLECER CRITERIOS Y APLICAR CADA ELEMENTO DEL CONTROL INTERNO Y ASÍ TENER CLARIDAD DE CÓMO VA HACER EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN.	52
4.3 NORMOGRAMA QUE PERMITA CONOCER LA NORMATIVIDAD QUE LE CORRESPONDE CUMPLIR A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PROCURAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES SE REALICEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES Y SE ENMARQUEN EN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.	81
5. CONCLUSIONES	87
6. RECOMENDACIONES	88
BIBLIOGRAFIA	89
REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS	91

## LISTA DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
Cuadro 1. Diagnostico	42
Cuadro 2. Matriz DOFA	49
Cuadro 3. Preparación del diagnostico	71
Cuadro 4. Cierre del diagnostico	71
Cuadro 5. Proceso de la entidad	72
Cuadro 6. Normograma para el IMDER Ocaña, Norte de Santander	84

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1. Mapa de Ocaña	36
Figura 2. Mapa de procesos	69

## RESUMEN

Este documento permite visualizar una evaluación del impacto de la implementación del MECI (Modelo estándar de control interno), en algunas entidades públicas de la ciudad de Ocaña (La Contraloría, la Personería, La Secretaria de Hacienda). El Modelo Estándar de Control Interno que se establece para las entidades del Estado, proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación de su entidad, que trata de solucionar los problemas de ausencia, de reglamentación y claridad que se vienen presentando en materia de control interno en todas las entidades del sector público. Hoy día, las entidades públicas están obligadas a implementar herramientas de control como el MECI; sin embargo todas ellas no lo implementan de manera adecuada incumpliendo así con el espíritu de la norma, y por ende del control como tal. Buscan simplemente cumplir un requisito sustentado en un acto administrativo que está lejos de ser útil y funcional para la entidad. Se hace necesario realizar el siguiente estudio descriptivo que llegue a dar respuesta al siguiente interrogante ¿Qué beneficio tiene la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de la Ciudad de Ocaña?

Para la realización del siguiente estudio, la metodología se afrontó desde métodos cualitativos y cuantitativos, presentando resultados en tablas y gráficas y como instrumento se aplicó una encuesta estructurada con preguntas cerradas y dirigida a los funcionarios de la entidad, se propone la implementación del MECI como herramienta de gestión revelando un impacto significativo debido a que no se realiza un proceso de sensibilización ni apropiación de esta herramienta de gestión oportuna y adecuada, propiciando en sus entidades una cultura organizacional de aparente cumplimiento a las normas del Estado colombiano sin hacer estos procesos realmente en sus entidades.

## INTRODUCCIÓN

Los continuos procesos de cambio crean la necesidad cada vez más urgente de revisar y reestructurar los modelos administrativos de las organizaciones, con miras a alcanzar estados superiores de efectividad en todos sus procesos. Es por esto que el estado colombiano apoyado en su Constitución Nacional ha realizado reformas sustanciales, dejando claro que es necesario legislar sobre dos aspectos muy importantes como lo son el control fiscal y el control interno.

Este estudio se concentra en el Control Interno del sector público, definido como un mecanismo que incluye un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por una entidad; los cuales tienen como finalidad pretender que las actividades, operaciones y procesos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, que permitan el cumplimiento de metas y objetivos previstos en la misión, visión institucional.

El Control Interno se origina en la Constitución de 1991 con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades. El conjunto de principios, fundamentos, reglas acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos ordenados entre si y ligados a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, se genera así eficiencia y efectividad en la respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender, es por eso que este modelo bien entendido, bien transmitido, bien dirigido se convierte en tema de interés para las entidades pública.

En el capítulo uno se hizo referencia al proceso de formulación del modelo estándar de control interno MECI, planteamiento del problema, justificación y objetivos específicos a desarrollar en el trabajo de grado. En el capítulo dos se aborda el marco teórico comprendido por el histórico, teórico, conceptual, contextual y legal. En el capítulo tres se desarrolla La parte metodológica, donde se presenta el tipo de estudio, la población y muestra, técnicas y procesamiento de la información.

En el capítulo cuatro, se analiza la información obtenida, y se presenta los resultados del desarrollo de los objetivos, en el capítulo quinto se presentan las conclusiones y en el seis las recomendaciones dadas teniendo en cuenta los resultados de la investigación.

# **1 DISEÑO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA CIUDAD DE OCAÑA.**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Las organizaciones son sistemas complejos e integrales conformados por recursos tanto humanos como una variedad de recursos físicos coordinados para la obtención de una finalidad establecida, y que a su vez, están constituidas por sistemas o subsistemas que interactúan entre sí, los cuales deben estar vinculados adecuadamente e interrelacionados activamente, cuando se quiere lograr una gestión eficiente y efectiva.

La gestión en el ámbito empresarial puede definirse como el conjunto de actividades que puedan repercutir en los resultados de la organización. Y para esto es necesario un proceso de control y administración que permita optimizar recursos, costos y esfuerzos, con la integración de todos aquellos conceptos cuya gestión tienen aspectos y requisitos comunes. El objetivo no es otro que evitar duplicidades, optimizar recursos y simplificar al máximo la gestión de todos los Sistemas.

El instituto municipal de deportes y recreación de la ciudad de Ocaña tiene como objetivo “Promover, promocionar y motivar el deporte y la recreación entre los habitantes del municipio de Ocaña”. Programa Formación deportiva y actividades recreativas confiables.

Incluye la ejecución de proyectos como la “Implementación de Escuelas de iniciación y formación deportiva confiables” para elevar la capacidad competitiva de nuestros deportistas, a través de la permanencia de escuelas de atletismo, fútbol, baloncesto, voleibol, natación, ciclismo, taekwondo, patinaje, microfútbol, rugby, ajedrez, gimnasia y así lograr en el largo plazo, su alto rendimiento y competitividad. Igualmente encontramos el proyecto “Implementación de actividades para incentivar las prácticas deportivas en las Instituciones Educativas”, como los juegos interclases, para fomentar la práctica del deporte entre los estudiantes, al igual la propuesta plantea orientar a los estudiantes de último año para que presten apoyo a los diferentes programas deportivos tanto en las instituciones educativas como en las escuelas de formación deportiva implementadas por el municipio.

La situación antes descrita conllevó al desarrollo del presente trabajo para dar respuesta al siguiente planteamiento problemático: La no existencia de un Modelo estándar de control interno, lo que está indicando la no disponibilidad y entrega efectiva de información importante para la toma de decisiones y elaboración de planes estratégicos; aunado a la inoportunidad en la entrega de respuestas al cliente, y a la ineficiencia de la gestión organizacional hasta el presente. Por lo cual es necesario diseñar un Modelo Estándar de Control Interno para el IMDER.

Este trabajo es de suma importancia ya que permite generar y disponer de información efectiva y oportuna para la toma de decisiones, con la finalidad de recuperar la imagen de la organización, garantizar la satisfacción de los clientes con respuestas eficientes y oportunas y contribuir con la optimización de la gestión de la organización.

De otra parte se debe decir que el control interno es de suma importancia para permitir el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables ya que permite beneficios como:

Reducir los riesgos de corrupción, lograr los objetivos y metas establecidas, promover el desarrollo organizacional, lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, asegurar el cumplimiento del marco normativo, proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos, contar con información confiable y oportuna y promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados. La implementación de este método al Instituto Municipal de Deporte y Recreación de la Ciudad de Ocaña, contempla mantener el sistema del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005), atendiendo los lineamientos de la ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005, donde se estipula la estructura necesaria para documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno para así mejorar el desempeño institucional y poder establecer las acciones las políticas, los métodos, los procedimientos y los mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Qué beneficio tiene la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de la Ciudad de Ocaña?

## **1.3. OBJETIVOS.**

**1.3.1 General.** Diseñar el modelo estándar de control interno para el instituto municipal de deporte y recreación de la ciudad de Ocaña.

**1.3.2 Específicos.** Realizar un diagnostico de las técnicas de trabajo que se llevaran a cabo para la implementación del MECI, para así cerciorarse de que haya la capacidad de ejecución del mismo, y lograr el compromiso de la alta dirección y organización del equipo de trabajo.

Analizar el proceso de implementación del MECI, para establecer criterios y aplicar cada elemento del control interno y así tener claridad de cómo va hacer el proceso de implementación.

Diseñar un normograma que permita conocer la normatividad que le corresponde cumplir a las entidades públicas y procurar que todas las actividades y operaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes y se enmarquen en las políticas generales de la Institución.

## **1.4 JUSTIFICACION**

En los últimos años, a consecuencia de los numerosos problemas detectados en las entidades de corrupción y fraudes, que han involucrado hasta corporaciones internacionales, se ha fortalecido e implementado el Control Interno en diferentes países, ya que se han percatado de que este no es un tema reservado solamente para contadores sino que es una responsabilidad también de los miembros de los Consejos de Administración de las diferentes actividades económicas de cualquier organización o país.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación de las entidades del estado, el propósito esencial de este modelo, es orientar a las entidades al cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

El control interno está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución, supervisión y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización, que es tan fundamental en una institución Deportiva, ya que desarrolla una función administrativa que está al servicio de los intereses generales, desempeñando funciones en los principios de: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad en todos

Teniendo en cuenta lo anterior se justifica el diseño del modelo estándar de control interno con el objetivo de verificar la normatividad, procedimientos y planeación estratégica, en el desarrollo tanto institucional como local, de tal manera que se involucre no solo la participación del nivel directivo sino de todos sus servidores públicos, es así que con la aplicación de la propuesta para el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de la Ciudad de Ocaña, se logrará la documentación oficial de los procesos y a su vez conserva la experiencia, el conocimiento en las operaciones; integrando al personal, a conocer sus competencias con el fin de que conozcan los aspectos generales, ventajas y desventajas del Modelo, para su mantenimiento y fortalecimiento Institucional.

Por último se debe decir que el beneficiario directo con la realización del trabajo de grado es la Institución deportiva y como beneficiario indirecto la estudiante responsable del trabajo de grado ya que se tiene la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación profesional y comunidad en general.

## **1.5 DELIMITACIONES.**

**1.5.1 Delimitación Conceptual.** La temática del proyecto se enmarcara en los conocimientos adquiridos en la universidad relacionados con el control interno para la implementación del (MECI) abarcando temas como: Control Interno, principios, responsabilidad, transparencia, moralidad, igualdad, Imparcialidad, eficiencia, eficacia, publicidad, fundamentos del control interno, etapas del MECI, para contar con una implementación adecuada, clara y concluyente que le ofrezca un buen manejo a la institución.

**1.5.2 Delimitación Operativa.** El proyecto se realizará en todas y cada una de las dependencias que hacen parte del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ocaña-IMDER, Norte de Santander

**1.5.3 Delimitación Temporal.** El tiempo estipulado será de 8 semanas (2 meses), periodo de tiempo para la realización de este proyecto (Véase el cronograma de actividades).

**1.5.4 Delimitación Geográfica.** El proyecto se desarrollará en las instalaciones del Instituto Municipal de Deportes y Recreación del Municipio de Ocaña-IMDER, Norte de Santander.

## 2 MARCO REFERENCIAL

### 2.1 MARCO HISTÓRICO.

**2.1.1 Antecedentes históricos del Control Interno a nivel internacional.** Hasta la década de los setenta del siglo pasado encontrar una definición comúnmente aceptada de control interno resultaba difícil debido a la diversidad de conceptos enunciados. Varios factores propiciaron el debate en instituciones como la Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

En 1992, la Comisión de Normas de Control Interno INTOSAI, elaboró las Directrices referentes a los Informes sobre la Eficacia de los Controles Internos: Experiencias de las Entidades fiscalizadoras Superiores (EFS) en la implantación y evaluación de los controles internos.

Para la INTOSAI el control interno representa el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección, para ofrecer una garantía razonable de que se han cumplido los objetivos generales siguientes:

- a) Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces y los productos y servicios de calidad, acorde con la misión que la institución debe cumplir.
- b) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades.
- c) Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la dirección; y
- d) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables y presentarlos correctamente en los informes oportunos.

Durante la década de los ochenta, se llevaron a cabo amplias discusiones acerca del tema, por agrupaciones privadas fundamentalmente de los Estados Unidos y el resultado de los estudios se publicó en el documento “Marco Integrado del Control Interno” elaborado por el Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido por sus siglas (COSO), grupo de trabajo creado en 1985, que reunió la información sobre las principales tendencias a nivel mundial y presentó un nuevo enfoque desde el punto de vista de la gerencia moderna.<sup>1</sup>

En un sentido amplio, el COSO se define como:...” Un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

---

<sup>1</sup> BACALLAO HORTA, M.: "Génesis del Control Interno" en Contribuciones a la Economía, [En línea] (mayo 2009), disponible en <<http://www.eumed.net/ce/2009a/>> p 1

- a.- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- b.- Fiabilidad de la información financiera.
- c.- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Durante los años 2001 y 2002, el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad laboró en un equipo de trabajo para el estudio y propuesta de un marco conceptual y nuevos enfoques de los sistemas de control interno en el país, resultado del cual se promulga la Resolución 297-2003 del Ministerio de Finanzas y Precios poniendo en vigor las definiciones del Control Interno, el contenido de sus componentes y sus normas, que se tienen en cuenta para alcanzar los objetivos antes descritos, entre los que vale la pena mencionar a la Confianza de la información” lo cual es sumamente indispensable debido a la importancia que tiene ésta para la empresa.<sup>2</sup>

La interrelación de COSO y la Resolución 297, se enfatiza en que:

1. El control interno es considerado un proceso integrado a las operaciones y actividades que desarrolla una entidad y no una carga agrupadas de mecanismos burocráticos impuestos desde fuera.
2. Se involucra a todo el personal, desde la máxima autoridad de la entidad, los directivos hasta el resto del personal. Cada integrante de la entidad tiene parte de responsabilidad en el proceso y límites de autoridad para ejercerla.
3. La importancia de los valores éticos para el buen desempeño y cumplimiento de los objetivos.
4. Es una herramienta inherente al ejercicio de la gestión y de las funciones de dirección.

Según Miranda, el control interno se rige por tres principios fundamentales generalmente aceptados y aunque algunos autores tienden a desglosarlos, en esencia su contenido es el mismo. Estos principios son:

- División del trabajo.
- Fijación de responsabilidades.
- Cargo y descargo.

Esta misma definición ha sido aceptada por el Instituto de Censores Jurados de España, por la International Federation Accountants (IFAC), y el Registro de Economistas Auditores de España (REA) entre otros.

**División del trabajo:** Este principio en esencia consiste en la separación de funciones en las unidades operativas de actividades de custodia y control, y de éstas entre sí. El trabajo

---

<sup>2</sup> COOPER AND LYBRAND, 1996, Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, “Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión, Madrid, España, p. 11.

debe estar subdividido de tal forma que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la (persona o departamento que la inició.)

De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independiente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades. Para lograr este objetivo también es necesario que las personas que realicen las operaciones, no tengan acceso a los registros contables que guarden relación con esas mismas operaciones.

**Fijación de Responsabilidades:** Este principio se basa en que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración de los documentos pertinentes, permitan determinar, en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.<sup>3</sup>

La prevención de las funciones de cada área, o sea qué hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de los integrantes de una unidad organizativa, expresando el cómo hay que hacer y quien debe hacerlo. En este principio hay que tener en cuenta que la autoridad es delegable, no así la responsabilidad. Cargo y descargo: Está profundamente relacionado con el de fijación de responsabilidad, pues facilita su aplicación cuando es necesario. Cuando se produce una entrega (descargo), existe una contrapartida o recepción (cargo). Cuando esta operación se formaliza documentalmente, la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de los medios recibidos.

El objetivo de este principio es extender el control para lograr que se contabilicen y registren los cargos de todo lo que entra y los descargos de todo lo que sale.

Además, según Wood, implica una nueva concepción del control interno, pues involucra al sujeto económico en cada nivel de la entidad con un alto grado de motivación, a diferencia de las tradicionales prácticas que lo perciben como un elemento añadido, o como una carga impuesta por los órganos reguladores o burócratas.<sup>4</sup>

Basado en lo anterior y a la preocupación incesante del Estado y del Gobierno cubanos por estos temas y a los problemas relacionados con las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción en el año 2003 surgieron nuevas disposiciones legales relacionadas con el control interno y se completaron otras que ya existían en el país de acuerdo a los nuevos conceptos.

Nuevas Disposiciones legales del control interno en Cuba.

---

<sup>3</sup> MIRANDA, A., de, Torras, O. , González, J., (1982) , Auditoría de las Empresas Socialistas. Tomo I, Cuba, Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello, capítulo 5, pág. 165.

<sup>4</sup> WOOD, Guillermo, Fonseca, 2001, El control es el hombre, revista Auditoría y control, MAC, Cuba, pág.37.

Res.13/2003 MAC. Exigencia a todas las entidades cubanas de la elaboración y control sistemático del Plan de medidas para la Prevención, Detección y enfrentamiento a las Indisciplinas, Ilegalidades y manifestaciones de corrupción, con la participación de los trabajadores y de las organizaciones políticas y de masas.

Guía Nacional de Control Interno. Año 2003. MFP-ANEC-MAC. Medidas de control interno mínimas para evaluar el ambiente de control, los riesgos, la información y comunicación y la supervisión, junto con las medidas tradicionales de los subsistemas de Efectivo en Caja, Banco, Inventarios, AFT, Nóminas, Inversiones Materiales, Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Finanzas, Costos y Gastos, Inmuebles, Contabilidad y Estados Financieros y Precios y Tarifas.

Res.297/2003 MFP. Establecimiento de las definiciones del control interno, así como el contenido de sus Componentes y sus Normas y la exigencia de su implementación en el transcurso de un año para aquellas empresas en perfeccionamiento empresarial y hasta dos años para el resto de las entidades.

Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Esta resolución define el control interno como...“El proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y Eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad”

El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

El 23 de septiembre del 2003 se emite en Cuba por el Ministerio de Finanzas y Precios la Resolución 297, a partir de los acuerdos tomados en la Resolución Económica del 5to Congreso del Partido Comunista de Cuba. Esta resolución pone en vigor las Definiciones de control interno, el contenido de sus componentes y sus normas, para la implantación gradual en el país. Con la promulgación de la Resolución 297 del 2003 del MFP, Cuba se incluye en la intención de la creación de un marco conceptual único de Control Interno, tomando como referencia los conceptos que aparecen en el Informe Coso emitido en 1992.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS, 1996, Seminario sobre Auditoría Interna, La Habana, Cuba. p 16

La Ley General de Control Interno de 2002 (Ley 8292) promulgada por el gobierno de Costa Rica, fue la primera de nuestro hemisferio dirigida específicamente al control interno, y enfocado al Sector Público, establece los criterios mínimos que deberán observar los entes u órganos públicos en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno.

**2.1.2 Antecedentes históricos del Control Interno a nivel Nacional.** Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual formaba parte. Como consecuencia de ello, está el nacimiento y evolución de los números, los cuales empezaron con cuentas simples en los dedos de manos y pies, pasando por la utilización de piedras y palos para su conteo, hasta llegar al desarrollo de verdaderos sistemas de numeración que además de la simple identificación de cantidades permitió el avance en otro tipo de operaciones.

Su aplicación puede observarse en los antiguos imperios en los que ya se percibía una forma de control y cobro de impuestos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, evidencia que de alguna manera se tenía tipos de controles para evitar desfalcos.

Hacia los años 747 y 814 en Europa cuando Carlos I "El Grande" (Carlomagno) a través del Missi Dominici nombrara un clérigo y un laico que inspeccionaban las provincias del Imperio. Posteriormente, hacia el año 1319, Felipe V daría a su Cámara de Cuentas, poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de negocios financieros.

Durante los años de la Revolución Francesa se modificó el sistema monárquico y con base en los principios democráticos se perfeccionó la llamada separación de poderes, estableciendo así un sistema de control apoyado en principios de especialización y autonomía.

En 1807 Napoleón Bonaparte, través de la corte de cuentas vigilaba los asuntos contables del estado y le otorgaba atribuciones para investigar, juzgar y dictar sentencias. Esto sirvió para que muchos países de América y Europa que estaban en proceso de organizar sus instituciones republicanas los tomaran como modelo. La auditoria como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862. Entre 1862 y 1905, la profesión de auditor creció en Inglaterra y su principal objetivo entonces era la detección del fraude. Hacia 1900 llegó a Estados Unidos y allí se estableció con un concepto diferente, dándole a la auditoria como objetivo principal la revisión independiente de los asuntos financieros y de los resultados de las operaciones.<sup>6</sup>

Casi alterno a lo anterior, se empezó a desarrollar el modelo de Auditoría Interna y del gobierno, lo que permitió el desarrollo de la Auditoria como un proceso integral y asesor al

---

<sup>6</sup> DATARCO. Control interno historia y antecedentes en Colombia. [En línea] (2014), disponible en <[http://santotomas-atlantico.gov.co/apc-aa-files/33643333303563653366346336376364/CI\\_Historia.pdf](http://santotomas-atlantico.gov.co/apc-aa-files/33643333303563653366346336376364/CI_Historia.pdf)> p 1

interior de las empresas, permitiendo así el desarrollo de un sistema de control propio para cada una de ellas.

Desde el segundo viaje de Colón a América, se tiene conocimiento de los primeros tipos de control, cuando los Reyes Católicos designan un funcionario con la misión de vigilar y controlar el manejo de los fondos y bienes de la expedición. En 1511 se organiza en Santo Domingo, el Tribunal de la Real Audiencia, cuya función era fiscalizar a los virreyes y administrar la justicia y los territorios ocupados en América.

En 1518, se constituyó el Consejo de Indias como órgano supremo de administración colonial, que ejerció funciones de cuerpo legislativo y máximo tribunal de apelación en asuntos contencioso, civil, criminal y administrativo.

Hacia el siglo XVI, en Colombia se formó la Real Audiencia de Santa Fe de Bogotá. Su objetivo era mejorar la administración y controlar los territorios. La función básica consistía en unificar las rentas y derechos de la Corona, hacer juicios a empleados que desempeñaban funciones fiscales y asegurar el flujo normal de los recaudos para la Corona. En 1604 se crearon los Tribunales de Cuentas que eran algo así como las Contralorías Regionales en los Virreinos, Capitanías y Presidencias.

Terminando ya el siglo XVII aparecen las Oficinas de Contabilidad las cuales a través de la Corte de Cuentas consolidan el control fiscal en el mundo.

En la época de la independencia, los controles entran en crisis, puesto que el sostenimiento de las tropas requería gran capacidad monetaria. Esto llevó a ciertos funcionarios a atentar contra el Tesoro Público para alimentar la causa de la independencia.

Después de la Batalla de Boyacá se expide en Angostura la Ley Fundamental que crea la República de Colombia y con ello se replantea el enfoque del control fiscal. De esta manera se dicta en octubre 23 de 1819 la “Ley Principal contra los Empleados de Hacienda”, que en su artículo primero decía: “El empleado de Hacienda Nacional a quien se le justificare sumariamente fraude o malversación de los intereses públicos o resultare alcanzado, se le aplicará irremisiblemente la pena de muerte, sin necesidad de formar más proceso que los informes de los tribunales”. Decisión que a su vez fue avalada por Simón Bolívar en su Decreto 12 de 1824.

En cuanto al manejo y control del presupuesto, este fue asignado al Tribunal Mayor de Cuentas, quien revisaba la contabilidad del gasto público, así como a la Dirección y Superintendencia General de Hacienda, que tenía funciones de contraloría.<sup>7</sup>

Los principios por ellos determinados fueron retomados en la Constitución de Cúcuta de

---

<sup>7</sup> Ibíd. p 2

1821, que le da vida a la Gran Colombia. La ley que desarrolla los principios constitucionales fue la expedida el 6 de octubre de 1821 por la Contaduría General de Hacienda, que era el ente fiscalizador del erario público.

En 1824, se reemplaza la Contaduría General de Hacienda por la Dirección General de Hacienda, quien a través del Plan Orgánico de Hacienda Nacional crea la Contaduría Departamentales encargadas de examinar y fenecer cuentas y ejercer funciones de jurisdicción coactiva.

En 1866 con la ley 68 aparece la Corte de Cuentas quien sustituye a la Oficina General de Cuentas, y se dan atribuciones para crear las Contadurías Regionales de Hacienda, facilitando así la descentralización del gasto y su control.<sup>8</sup>

En 1919 se crea el Tribunal Superior de Cuentas para proteger el buen manejo del presupuesto y garantizar el empleo adecuado de los recursos de inversión. En 1922 al producirse la crisis bancaria, el Presidente de la República contrata una misión de expertos extranjeros, liderados por Edwin Walter Kemmerer, con el objeto de organizar la Hacienda Pública, el sistema monetario, la reorganización del estado, la administración de ingresos y aduanas entre otros. Entonces, se crean normas para el sector financiero y diseña organismos de control y vigilancia del sector.

De esta manera, el 19 de julio de 1923, mediante la ley 42 se crea el Departamento de Contraloría como ente autónomo e independiente que busca el control técnico sin influencia Política.

En 1945 mediante acto legislativo No.1, se le dio a la Contraloría el carácter de auditoría contable con función fiscalizadora sobre el manejo del tesoro público.

En 1958 se reglamentó la Oficina Nacional de Contadores y se introdujo la figura fiscal de Contador, cuya función consistía en examinar cuentas del presupuesto y revisar los contratos que firmará el ejecutivo.

En 1975, el presidente López Michelsen dictó la ley 20 de 1975<sup>16</sup> que extiende el control fiscal de la Contraloría a los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del estado. Así mismo se implanta la carrera administrativa y se crea la Escuela de Capacitación para Empleados Públicos.

Mediante Decreto – Ley 222 de 1983, se mantiene el control posterior en la contratación Administrativa, dando así un auge mayor al control; asunto que queda consolidado en la Reforma constitucional de 1991.

---

<sup>8</sup> OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION. HISTORIA DEL CONTROL INTERNO. [En línea] (2013), disponible en <<http://cdim.esap.edu.co/BancoMedios/Documentos%20PDF/asesoria%20en%20la%20segunda%20fase%20del%20modelo%20est%20C3%A1ndar%20de%20control%20interno%20E2%80%93meci%20-%20bogota%20-%202007.pdf>> p 1

**2.1.3 Antecedentes históricos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación IMDER a nivel local.** El Instituto Municipal de Deporte y Recreación - IMDER, fomenta el desarrollo del Deporte, la Recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, coordinando actividades como un servicio público a través de programas y proyectos estratégicos contenidos en el plan de desarrollo municipal y que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad ocañera.

Se espera en el 2020, el IMDER, será un instituto, dinámico, competitivo, líder y totalmente viable, en el desarrollo del deporte, la recreación, la Educación Física y el aprovechamiento del tiempo libre, que será un modelo de contribución al desarrollo del municipio de Ocaña, con un alto nivel de profesionalismo y una excelente cultura de servicio, con compromiso, honestidad, rectitud, respeto y responsabilidad.

Su objetivo principal es generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en el proceso e iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar, como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Ocaña.

Garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en el sistema educativo general en todos sus niveles.

Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.

Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades municipales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de estos.

Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, deporte, y recreación de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados; creando más facilidades y oportunidades para la práctica del deporte, de la educación física y la recreación.

Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores más necesitados.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> ALCALDÍA DE OCAÑA. Instituto Municipal de Deporte y Recreación – IMDER. [En línea] (2014), disponible en < <http://ocana-nortedesantander.gov.co/dependencias.shtml?apc=dbxx-1-&x=2831445#mision>> p 1

Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, velando porque se desarrolle de acuerdo con los principios del movimiento olímpico.

Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación, y fomentar las escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia.

Velar porque la práctica deportiva esté exenta de violencia y de toda acción o manifestación que pueda alternar por vías extra deportivas los resultados de las competencias.

Planificar y programar la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios, procurando su óptima utilización y uso de los equipos y materiales destinados a la práctica del deporte y la recreación.

Favorecer las manifestaciones del deporte y la recreación en las expresiones culturales folklóricas o tradicionales y en las fiestas típicas ,arraigadas en el territorio nacional, Y en todos aquellos actos que creen conciencia del deporte y reafirmen la identidad nacional.

Fomentar la adecuada seguridad social de los deportistas y velar por su permanente aplicación.

Apoyar de manera especial la promoción del deporte y la recreación en el sector rural a nivel local, regional y nacional representando sus culturas.

### **Funciones**

Proponer el plan local del deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la presente ley.

Programar la distribución en su respectivo territorio.

Proponer los fallos y proyectos que deban incluirse en el plan sectorial nacional.

Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la constitución política, la presente ley y las demás normas que lo regulen

Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la política del deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la educación en su territorio.<sup>10</sup>

Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley 181 de 1995.

---

<sup>10</sup> Ibíd. p 2

Velar por el cumplimiento de las normas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones, para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.

Promover la práctica del sector privado e interinstitucional en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas y de educación extraescolar y aprovechamiento del tiempo libre y celebrar convenios para tales efectos.

Definir el manejo de la administración y funcionamiento de los escenarios deportivos del municipio.

Promover la educación extraescolar.

Preparar informes de su gestión y objeto con base en los planes locales y el plan nacional del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

### **Metas**

Mide el número de escenarios deportivos mejorados y adecuados.

Mide el número de escenarios deportivos construidos.

Mide el número de actividades recreativas y deportivas implementadas en la población del municipio de Ocaña.

Mide el número de clubes deportivos en el municipio de Ocaña para elevar la capacidad competitiva de los deportistas.

Mide el número de estudiantes beneficiados con la implementación de actividades para incentivar las prácticas.

Mide el número de escuelas deportivas implementadas.<sup>11</sup>

## **2.2 MARCO TEORICO**

En todos los ámbitos de la historia ha existido la manera de controlar ciertas situaciones que amenazan a las empresas a la hora de desarrollar sus funciones, y es ahí donde se posibilita la idea de implementar un control interno, el cual, según Catácora, 1996, "Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".<sup>12</sup>

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela 1994, la define como: "El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos

---

<sup>11</sup> *Ibíd.* p 3

<sup>12</sup> CATÁCORA, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.

contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".<sup>13</sup>

Holmes, 1994, lo define como: "Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".<sup>14</sup>

(Catácora, 1996), señala que: "un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos".

Según (Meigs, W; Larsen, G. 1994), el propósito del control interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización". Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.<sup>15</sup>

Asimismo, el concepto de control interno emitido por Redondo, 1993 es: "se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías".<sup>16</sup>

Es por ello que la gestión que se realiza al interior del ente económico requiere de una gestión que efectivamente mejore los procesos, como lo expresa Poch, 1992, el cual expresa que "el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos." Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, Leonard, 1990, asegura "los controles son en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.", para lo que se considera claro establecer criterios que mejoren las actividades que se realizan para optimizar el resultado, el cumplimiento de las políticas y el alcance de los objetivos.

### **2.3 MARCO CONCEPTUAL.**

En Colombia se ha manejado por mucho tiempo la idea de que el control representa la supervisión, el castigo, la persecución y la denuncia de quien ejerce el cargo de control interno, donde la responsabilidad del control siempre ha estado ajeno a los responsables de los procesos, dejando la responsabilidad de la verificación en agentes externos a los procesos o a la misma entidad y casi siempre se aplica cuando se han culminado las tareas a evaluar basándose en la metodología de evaluar de manera posterior

---

<sup>13</sup> FEDERACIÓN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.

<sup>14</sup> HOLMES, A. (1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.

<sup>15</sup> MEIGS, W. Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.

<sup>16</sup> REDONDO, A. (1993). Curso Práctico de Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela

y selectiva buscando como fin señalar a los posibles responsables de las debilidades o hallazgos en un proceso de revisión y no, de la intromisión en el sistema de procesos de evaluación previa y sobretodos los procedimientos misionales, operativos y de apoyo que buscaran mejorar la ejecución de las actividades y la búsqueda en el mejoramiento continuo del territorial.

Este modelo nos plantea la visión del control desde cinco objetivos específicos:

Objetivos de control de cumplimiento: están dirigidos hacia el control de cumplimiento de la función administrativa, contempla el establecimiento de las acciones que le permitan a la entidad garantizar el cumplimiento de las funciones y el diseño de los procedimientos de verificación y evaluación en el marco establecido por la Ley, se basa en el fundamento de autorregulación.<sup>17</sup>

Objetivos de control estratégico: busca crear conciencia en los servidores públicos acerca de la importancia de control, establece los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la entidad, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se puedan generar. Se basa en los fundamentos de auto control y autorregulación.

Objetivos de control de ejecución: determina los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales, propende porque todos los recursos y actividades estén dirigidos hacia el cumplimiento de la misión. Busca que la toma de decisiones se realice con base en información oportuna y confiable, y que la comunicación interna y externa que genera la entidad contribuya al desarrollo de una operación adecuada.

Objetivos de control de evaluación: propende por la existencia de mecanismos y Procedimientos que permitan realizar seguimientos a la gestión y formular acción es oportunas de corrección y mejoramiento. Así mismo, realizar verificaciones y evaluación es permanente, garantizar la existencia de la evaluación independiente, propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión y facilitar la integración de las recomendaciones de los órganos de control Fiscal a los planes de mejoramiento. Se base en los fundamentos de autocontrol y autogestión.

Objetivos de control de información: establece los procedimientos para la generación de información veraz y confiable, cumplir oportunamente con la entrega de la información requerida por los órganos de control externos, controlar la publicidad de la información que genera la entidad y garantizar una efectiva rendición de las cuentas públicas. Es con base en estos objetivos de control y en la definición de lo que se entiende por control interno establecida en el artículo primero de la Ley 87 de 1993 que este modelo

---

<sup>17</sup> ALCALDIA DE LA GUAJIRA. Informe de gestión [En línea] (2013), disponible en <[http://www.laguajira.gov.co/web/attachments/879\\_Informe%20de%20Gestion%20Oficina%20Asesora%20de%20Control%20Interno%20Admitivo,%20Nov-2009%20a%20Dic%202013.pdf](http://www.laguajira.gov.co/web/attachments/879_Informe%20de%20Gestion%20Oficina%20Asesora%20de%20Control%20Interno%20Admitivo,%20Nov-2009%20a%20Dic%202013.pdf)> p 21

toma su estructura con el fin de facilitarle a las entidades del estado el ejercicio juicioso y responsable de la gestión institucional y la consecución de sus metas.<sup>18</sup>

Los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control buscan específicamente lograr que las entidades cumplan con estos objetivos de control que buscan que el gobierno colombiano se legitime y cumpla adecuadamente con su deber con sus ciudadanos y con su carta política de 1991.

Dentro de las finalidades importantes que presenta el modelo es el de crear no solo la conciencia sino la cultura de que el control es responsabilidad de todos los servidores públicos, y que es trabajando de la mano y coordinadamente con las administraciones como se logra que este país salga adelante. Así mismo pretende reforzar en las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, su rol de evaluador independiente que de alguna manera había desdibujado debido a las diversas interpretaciones que se le dieron a la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, rescatando el control y seguimiento no como una actividad de un agente externo, sino como un ejercicio cotidiano de los servidores responsables de los procesos y la verificación y la revisión de los controles como una labor de las oficinas de control interno y como parte integrante de una entidad que propende por alcanzar unos objetivos comunes.

El sistema de control interno se basa en los principios de la función administrativa de conformidad con el artículo 209 de la Constitución política de 1991, sin embargo el Modelo Estándar de Control Interno plantea tres fundamentos que lo enmarcan, integran, complementan y desarrollan, contribuyendo a dar mayor claridad a los resultados que se esperan del Modelo adoptado, estos fundamentos son:

**Autocontrol:** es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, con fundamentos en los principios constitucionales.<sup>19</sup>

**Autorregulación:** es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa en la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad para la implementación del sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

**Autogestión:** es la capacidad institucional de toda entidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la constitución, la ley y sus reglamentos.

---

<sup>18</sup> INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES (IGCPA), Guía de Auditoría Interna No. 2. Guatemala: IGCPA, 2000.

<sup>19</sup> FONSECA BORJA, René. Auditoría Interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Guatemala: Artes Graficas Acrópolis, 2004.

**Control interno.** Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El control interno lo ejerce cada uno de las personas que hacen parte de la entidad y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos. Sirve para garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo de rendimiento en el cumplimiento de su misión.

**Celeridad.** Hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar público. Significa dinamizar la actuación de la entidad con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los servidores públicos se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia.

**Eficiencia.** Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad pública obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

**Eficacia.** Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad pública en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

**Economía.** Se refiere a la austeridad y la medida en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Su operatividad está en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.<sup>20</sup>

**Fundamentos del control interno.** Constituyen las condiciones imprescindibles y Básicas que garantizan la efectividad del Control Interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la ley a cada entidad pública y a las características que le son propias. La Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.

---

<sup>20</sup> WHITTINGTON O. Ray y Kurt Panny, Principios de Auditoría. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2005.

Una de las dificultades y quizás la más frecuente en la aplicación e implementación del Sistema de Control Interno, es la diversidad de interpretaciones que surgen frente a las tareas que se realizan a través de las auditorías. Por tal razón, y con el fin de unificar criterios, se hace necesario desarrollar un marco conceptual, que permita conocer la relación del control con el sistema.

No se puede desconocer que las Oficinas de Control Interno son un instrumento básico que posibilita la permanente retroalimentación, enriquecimiento y fortalecimiento del sistema. Con suficiente razón se le denomina “el control de controles”<sup>1</sup>. Su principal propósito es constituirse en elemento preventivo, prestando asistencia permanente a la administración con el fin de garantizar el éxito de las operaciones y el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales.

Así pues, al integrar las Unidades de Control Interno con el Sistema se conforma una herramienta de autoevaluación que permite conocer el quehacer organizacional y comparar los resultados alcanzados con lo programado, evitando las posibles desviaciones y promoviendo los correctivos necesarios para el cumplimiento de los planes y alcance de las metas previamente definidas en el desarrollo de la misión organizacional.

No obstante lo anterior, el articular el control conlleva a la integración y desarrollo de otros elementos determinantes como son los planes de mejoramiento, que representan las medidas tomadas por todos los niveles de la empresa y no sólo permiten enmendar los errores mediante el ajuste de los procesos y procedimientos para subsanar los problemas que se presentan, sino que se obtiene la eficacia, eficiencia y calidad en cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Otra herramienta básica para generar el uso adecuado del Sistema de Control Interno es la identificación e implementación de mapas de riesgos, que permite a las empresas del Estado conocer sus contingencias para manejarlas, minimizarlas y tener control sobre ellas, observando que todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón social están permanentemente expuestas a diferentes riesgos que pueden conducir a la desaparición de estas. Los procesos de verificación y evaluación que se utilizan en las diferentes actividades de la entidad, deben responder a su naturaleza. Existen algunas herramientas que tienen uso generalizado para el desarrollo de las tareas, pero lo más importante es tener en cuenta las áreas de mayor riesgo, donde se presente una gran posibilidad de incurrir en delitos contra la administración pública.<sup>21</sup>

**Igualdad:** Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos para garantizar el cumplimiento del precepto constitucional según el cual "todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato

---

<sup>21</sup> PERDOMO SALGUERO, Mario Leonel. Técnicas y Procedimientos de Auditoría I Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas -ECA- Segunda edición 2006.

de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica". Los servidores públicos están obligados a orientar sus actuaciones y la toma de decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado hacia la primacía del interés general.

**Imparcialidad.** Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa.

Se concreta cuando el Servidor Público actúa con plena objetividad e independencia en defensa de lo público, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad pública.

**Moralidad.** Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor Público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

**Objetivos del sistema de control interno.** El Sistema de Control Interno es un instrumento que busca facilitar que la gestión administrativa de las entidades y organismos del Estado, en este orden de ideas a la Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno propende por el logro en el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos de acuerdo con la normatividad política del Estado.

Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.<sup>22</sup>

**Principios del control interno.** La Constitución Política de 1991, estableció los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado,

---

<sup>22</sup> OLAVE POLO, Gisela. Asesora de control interno, Alcaldía municipal Villa Rica. [En línea] (2013), disponible en < <http://villarica-cauca.gov.co/apc-aa-files/38373362323563656330663137383235/funciones-de-la-ofina-de-control-interno.pdf>> p 1

constituyéndose en los preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad pública a fin de cumplir con su propósito institucional.

Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución pública, de los cuales el Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, afín de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado.

**Publicidad.** Es el derecho de la sociedad y de los servidores de una entidad pública al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales. Es responsabilidad de los gobernantes y gerentes públicos dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los ciudadanos dentro de las disposiciones legales vigentes.

**Preservación del Medio Ambiente.** Es la orientación de las actuaciones del ente público hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad. Cuando el hacer de una entidad pueda tener un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y emprender las acciones necesarias para su minimización.

**Responsabilidad.** Capacidad de la Entidad Pública para cumplir los compromisos. Contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado o, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, El primero, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de la entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; el segundo, al reconocer la incapacidad personal o institucional para cumplir los compromisos y en consecuencia, indemnizar a quienes se vieran perjudicados por ello.<sup>23</sup>

## 2.4 MARCO CONTEXTUAL

Ocaña es un municipio colombiano ubicado en la zona noroccidental del departamento de Norte de Santander. Está conectada por carreteras nacionales con Bucaramanga, Cúcuta y Santa Marta. La provincia de Ocaña posee el Área Natural Única Los Estoraques ubicado a 1 kilómetro de La Playa de Belén "Bien de Interés Cultural" y "Monumento Nacional" y a 27 kilómetros de la ciudad de Ocaña.

Poblacionalmente se constituye como la segunda población del departamento después de Cúcuta con más de 100.000 habitantes incluida el área rural. Su extensión territorial es de

---

<sup>23</sup> RUBIO BRAVO, Miguel Ángel. Manual para el ejercicio del control interno Alcaldía Municipal Leguizamón – Putumayo. 2012 p 32

460 km<sup>2</sup>, que representa el 2,2% del departamento. Su altura máxima es de 1 202 msnm y la mínima de 761 m.

El municipio de Ocaña se divide en 18 corregimientos. Cerro de las Flores, Quebrada de la Esperanza, Las Chircas, Llano de los Trigos, Aguas Claras, La Floresta, Portachuelo, Otaré, Pueblo Nuevo, La Ermita, Agua de la Virgen, Buenavista, Mariquita, Las Lizcas, Espíritu Santo, El Palmar y Venadillo.<sup>24</sup>

La ciudad de Ocaña fue fundada el 14 de diciembre de 1570, por el capitán Francisco Fernández de Contreras, como parte del tercer proyecto poblador del oriente, patrocinado por la Audiencia y el Cabildo de Pamplona.

La fundación tuvo por objeto la búsqueda de una vía que comunicara el núcleo urbano de Pamplona con el mar Caribe y el interior del Nuevo Reino.

Debido a la localización geográfica del poblamiento, la Audiencia de Santafé, presidida por Andrés Díaz Venero de Leiva, determinó que la naciente villa quedara bajo la jurisdicción de la Provincia de Santa Marta, siendo gobernador de ésta, don Pedro Fernández del Busto. El nombre de Ocaña le fue puesto al nuevo poblamiento, como homenaje a Fernández del Busto, natural de Ocaña, en España.

Los pueblos prehispánicos que habitaron la región, fueron los denominados tradicionalmente como HACARITAMAS y la llamada CULTURA MOSQUITO o BAJOMAGDALENENSE, esta última de filiación Caribe, según las investigaciones hasta ahora realizadas. Su nombre en lengua nativa, fue el de ARGUTACACA, según lo registran documentos del siglo XVI.

En 1575, Ocaña obtiene el título de ciudad, como consta en los documentos oficiales de la época. A finales del siglo XVI, una vez sometidas las tribus de la zona, se inician las colonizaciones, cuya área de influencia corresponde a lo que es hoy la Provincia de Ocaña y algunas poblaciones del sur del Cesar y de Bolívar.

Puerto Nacional, cercano a Gamarra, debió su aparición al mismo fundador de Ocaña; Río de Oro (Cesar), nació debido al empeño de los frailes agustinos y del encomendero Antón García de Bonilla y a la labor de los agustinos, cuyo convento estaba inicialmente en Ocaña; Teorama, Hacarí, El Carmen, La Playa, Aspasica, Pueblo Nuevo, Buenavista, San Calixto, Bucarasica y Cáchira, se iniciaron como centros agrícolas de los fundadores y pobladores de Ocaña. Convención, surge en 1829 y La Cruz (hoy Abrego), consolida oficialmente su poblamiento en 1810.

Durante la Colonia, Ocaña perteneció como cantón a la Provincia de Santa Marta; luego, cantón de Mompo; después, departamento, y el 29 de mayo de 1849 (Ley 64), Provincia,

---

<sup>24</sup> PÁEZ GARCÍA, Luis Eduardo. Historia de la Región de Ocaña. Jaguar Group Producciones. Bogotá, 2009. P 23

integrada por los distritos parroquiales de Ocaña, Río de Oro, Convención, Loma de Indígenas, San Antonio, Brotaré, Teurama, La Cruz, Aspásica, la Palma, Pueblo Nuevo, Buenavista, Los Ángeles, Loma de Corredor, Aguachica, Puerto Nacional, Simaña, San Bernardo, Badillo y Tamalameque.<sup>25</sup>

En el transcurso de la guerra de Independencia, la zona de Ocaña cobra singular importancia estratégica. Aquí Bolívar (1813), quien denominó la ciudad "brava y libre", consolidó sus fuerzas para la Campaña Admirable con tropas momposinas y de la región. En 1815, Santander hace su entrada a Ocaña recibiendo allí el nombramiento de Comandante General de las tropas de reconquista del norte. Entre los mártires ocañeros de la Independencia, se destaca don Miguel Pacheco y doña Agustina Ferro, fusilada por la guerrilla realista de Los Colorados, el 20 de enero de 1820. El 9 de abril de 1828, se reunió en el templo de San Francisco (monumento nacional desde 1937), la Convención constituyente cuyo propósito era el de reformar la Carta expedida en Cúcuta en 1821. En dicha Convención, se enfrentaron las fracciones santanderista y boliviana, produciendo como resultado la dictadura de Bolívar, el atentado contra su vida y, finalmente, la disolución de la Gran Colombia.

A partir de 1963, se inicia la transformación urbana de la ciudad a raíz de invasiones que modifican el esquema ortogonal inicial, dando como resultado la ciudad que vemos hoy, mezcla de arquitectura colonial, republicana y moderna.

Figura 1. Mapa de Ocaña



Fuente. PÁEZ GARCÍA, Luis Eduardo. Historia de la Región de Ocaña. Jaguar Group Producciones. Bogotá, 2009. P 23

<sup>25</sup> Ibíd. p 24

Clima. La temperatura promedio de Ocaña es de 22 °C. Piso térmico templado, con una temperatura no menor a los 8 °C y no mayores a los 25 °C. Precipitaciones entre los 1.000 y 2.000 mm anuales, las lluvias durante el primer semestre son escasas. Los meses de lluvia son, agosto, septiembre, octubre y noviembre, éste último es aprovechado para los cultivos semestrales.<sup>26</sup>

## **2.5 MARCO LEGAL.**

El Control Interno en Colombia está fundamentado en la Constitución, reglamentado mediante la Ley 87 de 1993; durante todo este tiempo ha sido modificado en varias oportunidades por el Gobierno Nacional, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y diferentes entidades del Estado Colombiano a quienes les compete expedir normas sobre el Sistema de Control Interno. Adicionalmente, las ramas legislativa, judicial y órganos de Control externo han expedido su propia reglamentación basándose en la Ley 87 de 1993.

De allí la importancia de hacer referencia a toda la normatividad que pueda existir estas son: Constitución Política, Leyes, Decretos expedidos por el Gobierno Nacional, Resoluciones y circulares externas emitidas por el Contador General de la Nación, el Contralor General de la República y obligatorias a todas las entidades del Estado en sus diferentes ramas; Regulaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, Circulares del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, con alcance en los sectores centrales de la Rama ejecutiva.

La Constitución Colombiana establece la obligatoriedad por parte de todas las entidades del Estado en todos sus órdenes, tendrá una Oficina de Control Interno la que desarrollara todas sus actividades en los términos que especifique la ley.

**2.5.1 Constitución Política de 1991.** Artículo 209. Establece entre otros, los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales constituyen los parámetros básicos para medir el desempeño administrativo de las entidades y organismos, de los directivos y de cada uno de los servidores públicos que los integran.

Artículo 269. En las Entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control interno, de conformidad con lo dispuesto por la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Artículo 339. Ordena que toda la gestión del Estado deba estar sujeta a una planeación y establece los lineamientos sobre el contenido de un Plan Nacional de Desarrollo.

---

<sup>26</sup> *Ibíd.* p25

Artículo 342. Manifiesta que mediante una ley orgánica se reglamentará lo relacionado al diseño, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo.

Artículo 343. Expresa que existirá una entidad nacional de planeación, señalada por la ley, encargada del diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública.<sup>27</sup>

**2.5.2 Ley 42 de 1993. Trata sobre la organización del sistema de control fiscal.**

**2.5.3 Ley 87 de 1993.** Establece el marco legal del Sistema de Control Interno y sus fundamentos: Conceptualización de Control Interno. Características. Elementos. Objetivos. Obligatoriedad de conformar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

**2.5.4 Ley 152 de 1994**o Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.

**2.5.5 Ley 1826 de 1994.** Reglamenta parcialmente la ley 87/93, e incorpora entre otros, la necesidad de presentar un informe ejecutivo anual acerca del estado del Sistema de Control Interno, indicando los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones que contribuyen a su mejoramiento y optimización.

**2.5.6 Ley 190 de 1995.** “Por la cual se dictan normas tendientes a erradicar la corrupción administrativa”.

**2.5.7 Ley 489 de 1998,** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de la administración pública”, establece que políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional.

**2.5.8 Ley 298 de 1996.** Desarrolla el artículo 354° de la Constitución Política y crea la Contaduría General de la Nación.

**2.5.9 Ley 716 de 2001.** Expide normas de saneamiento de la Información Contable en el Sector Público y se dictan disposiciones en materia Tributaria y otras disposiciones. Esta Ley establece una responsabilidad relacionada con el Control interno.<sup>28</sup>

**2.5.10 Ley 734 de 2002.** Por el cual se expide el Código Disciplinario Único.

**2.5.11 Decreto 2145 de 1999.** Por el cual dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden

---

<sup>27</sup> REPUBLICA DE COLOMBIA. Constitución política de Colombia. Edición Cupido. 200. P 14

<sup>28</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. Leyes sobre el control interno. 2010. P 4

Nacional y Territorial. Este Decreto Reglamenta sobre: Conceptualización: Define el Sistema Nacional de Control Interno; Dirección y Coordinación.

**2.5.12 Decreto 2539 de 2000.** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999, en algunos de los aspectos de los responsables del SCI. Ámbito de aplicación. Reguladores: El Presidente de la República, el DAFP, el Congreso de la República, la CGN y la CGR. Operatividad del SNCI.

**2.5.13 Decreto 1677 de 2000.** “Por la cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública”, asignando a la Dirección de Políticas de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites la función de “asesorar a las entidades públicas en el diseño e implantación de metodologías para la formulación de Indicadores de Gestión”.

**2.5.14 Decreto 1537 del 26 de julio de 2001.** Menciona los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno en las Entidades y organismos del estado para el desarrollo racional de su gestión.

**2.5.15 Resolución 196 de 2001 – Contaduría General de la Nación (CGN).** Por la cual se dictan disposiciones relacionados con el Control Interno Contable (CIC) así: Define: CIC, Riesgo de índole contable y financiero, Valoración de riesgos contables y financieros y Auditoría Interna..

**2.5.16 Resolución 5289 de 2001 – Contraloría General de la República (CGR).** Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuenta, su Revisión y se unifica la información que se presenta a la CGR, entre ellos Informe de Evaluación del Control Interno.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> REPÚBLICA DE COLOMBIA. Resoluciones sobre el control internos. 2010. P 5

## **3 DISEÑO METODOLOGICO**

### **3.1 TIPO DE INVESTIGACION.**

Según Rivas (1995) señala que la investigación descriptiva, “trata de obtener información acerca del fenómeno o proceso, para describir sus implicaciones”. Este tipo de investigación, no se ocupa de la verificación de la hipótesis, sino de la descripción de hechos a partir de un criterio o modelo teórico definido previamente. En la investigación se realiza un estudio descriptivo que permite poner de manifiesto los conocimientos teóricos y metodológicos del autor para darle solución al problema a través de información obtenida de la comunidad.<sup>30</sup>

La Investigación descriptiva, también conocida como la investigación estadística, describen los datos y este debe tener un impacto en las vidas de la gente que le rodea. El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Para el desarrollo del presente trabajo se tuvo en cuenta la investigación descriptiva, buscando delimitar hechos característicos del problema en estudio donde se indaga, describe y se observa una situación concreta, ya que gracias a esta se analizarán las ventajas y beneficios que traerá para la comunidad.

### **3.2 POBLACION**

La población objeto de estudio estuvo conformada por el personal que hace parte del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de la Ciudad de Ocaña, Norte de Santander, es decir 15 funcionarios, ya que para el Diseño del Modelo Estándar de Control Interno-MECI es de vital importancia contar con la participación activa y comprometida de todo el personal.

### **3.3 MUESTRA**

Teniendo en cuenta que la población es reducida se tomó en su totalidad.

### **3.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION.**

**3.4.1 Fuentes primarias.** Se realizaron las visitas necesarias a las instalaciones de la entidad con el propósito de aplicar la técnica de observación e inspección del estado de la información física y lógica que posee la Empresa y si cumple con los requerimientos básicos en la seguridad de la misma.

---

<sup>30</sup> RIVAS, I (1995). Técnicas de Documentación Investigación I. UNA. Caracas, Venezuela.

Para la recolección de la información se utilizará la encuesta como instrumento, para la que se elaboró un cuestionario dirigido al personal que hace parte de la organización con el objetivo de conocer aspectos relacionados con sus labores dentro del manejo de la información que posee la Empresa y uso que le están dando a la información con la que trabajan. El fin es determinar la necesidad para el diseño y la implementación de las políticas para la seguridad de la información que maneja la Entidad de Deporte y Recreación del Municipio de Ocaña. (Anexo A).

Se utilizaron listas de chequeo como herramienta para comprobar que la información que se obtiene sea efectiva para el control de los procesos.

**3.4.2 Fuentes secundarias.** Fuentes que contengan la información necesaria que esté relacionada con la seguridad de la información y políticas de seguridad para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad.

Normas. Leyes y reglamentaciones que regulen el manejo de la información y la implementación de políticas de seguridad de la información.

Información Primaria. Consiste en información original para el propósito específico que se trata, la cual se recopilará mediante la aplicación de encuestas, a los empleados y la observación directa de las actividades de la entidad.

Información Secundaria. Consiste en información recopilada con otro propósito, como proyectos de la universidad tales como tesis de grado, y normatividad vigente para entidades del Estado.

### **3.5 PROCEDIMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION**

La información obtenida en las encuestas se tabula en tablas, gráficos de barras y/o de tortas, para su respectiva evaluación y diagnóstico de los procesos de control interno además los datos recolectados se utilizarán para realizar la propuesta del diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno-MECI para El Instituto Municipal de Deporte y Recreación del Municipio de Ocaña, Norte de Santander.

## 4 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

### 4.1 DIAGNOSTICO PARA CERCIORARSE DE QUE HAYA LA CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DEL MISMO, Y LOGRAR EL COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Con el fin de diseñar el modelo estándar de control interno para el instituto municipal de deporte y recreación de la ciudad de Ocaña se les aplico una encuesta a los 15 funcionarios de la Institución.

Cuadro 1. Diagnostico

Elemento de control	Productos mínimos	ESTADO				
		No existe	Se encuentra en proceso	Esta documentado	Evaluado/ revisado	Evidencia encontrada
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente		x			Se están elaborando las carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la Entidad.		x			No se ha realizado aún.
	Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.	x				Como no se han realizado los documentos, estos a su vez no se han documentado
Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones y competencias laborales			x		Existe un manual de funciones y procedimientos
	Plan Institucional de Formación y Capacitación	x				Hasta el momento no existe formación o capacitación
	Programa de	x				No existen

Continuación (Cuadro 1)

	Inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.					programas de inducción al ingresan los empleados
	Programa de reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.	x				No existen documentos que organicen internamente la organización
	Programa de Bienestar	x				No existen
	Plan de incentivos	x				No existen
	Procesos meritocráticos de cargos directivos (en las entidades donde aplique)		x			Se está entrando a la cultura del concurso por meritos
	Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la Entidad.	x				No existen
Planes, Programas y Proyectos	Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y Divulgados.			x		Aunque existen herramientas administrativas, estas no hay sido adoptadas ni divulgadas.
	Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.	x				No existen documentación al respecto
	Planes operativos con cronogramas y responsables.	x				No se tiene una buen organización en dicho aspecto
	Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación.	x				No existen
	Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la	x				Al no contar con documentos lógicamente a

Continuación (Cuadro 1)

	satisfacción del cliente y partes Interesadas.					esto no se le hace seguimiento.
Modelo de Operación por Procesos	Caracterizaciones de proceso elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad.	x				No se ha divulgado a los funcionarios
	Mapa de procesos.		x			El mapa de proceso se propuso
	Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.		x			Los indicadores se deben proponer
	Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.		x			Se piensa hacer dichas actas tan pronto se realicen la documentación.
	Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.	x				No existen
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios.	x				Al no tener documentos normalizados no existen actas y acuerdos
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles	x				No existen
Estructura Organizacional	Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.	x				No existe, la comunicación se realiza de forma verbal
Indicadores de Gestión	Fichas de indicadores donde	x				Al no contar con le mapa de

Continuación (Cuadro 1)

	se registra y hace seguimiento a la gestión.					procesos todavía no poseen tampoco indicadores de gestión.
	Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.	x				No existen en la entidad
Políticas de Operación	Documento que contiene las políticas de operación		x			Se están diseñando para ser implementadas
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios.		x			Como todavía no se han diseñado, no se cuenta con acta de adopción de las mismas.
Administración de Riesgos	Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.		x			Se está en el proceso
	Mapas de riesgos por proceso	x				Aun no se ha adoptado.
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la Entidad.	x				Aun no se ha adoptado.
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.	x				Aun no se ha adoptado.
Autoevaluación Institucional	Documentos soporte sobre aplicación de	x				No se han aplicado encuestas para

Continuación (Cuadro 1)

	encuestas de autoevaluación de los procesos.					evaluar los procesos
	Documentos soporte sobre realización de talleres de Autoevaluación.	x				No existen
	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.	x				Aun no se ha adoptado.
	Informes sobre análisis de los indicadores por proceso	x				Aun no se ha adoptado.
	Informes de gestión por procesos.	x				Aun no se ha adoptado.
Auditoría Interna	Informes pormenorizados de la vigencia	x				Aun no se ha adoptado.
	Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.		x			Como entidad pública debe presentar informes.
	Procedimiento para auditoría interna.	x				No existen auditorías de los procesos.
	Programa Anual de Auditorías aprobado.	x				No existen auditorías de los procesos
	Informes de auditorías realizadas	x				No existen auditorías de los procesos
Plan de Mejoramiento	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento.	x				No existen
	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento	x				No existen
Información y Comunicación Externa	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas	x				No existen

Continuación (Cuadro 1)

	o reclamos por parte de la ciudadanía.					
	Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.	x				No existen
	Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.	x				La entidad cuenta con una página web, pero a esta no es subida la información.
	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.	x				No existe buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.			x		Se presentan informes al jefe directo
	Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.	x				No existen actas
	Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.	x				No hay publicaciones
	Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de	x				No existen

Continuación (Cuadro1)

	cuentas).					
Información y Comunicación Interna	Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.	x				No existen
	Tablas de Retención Documental	x				No existen
	Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.			x		Solo existen algunos manuales cono funciones y procedimientos
	Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.	x				No se encuentran definidas
	Matriz de responsabilidades.	x				No existe
Sistemas de Información y Comunicación	Sistema de información para el proceso documental institucional.	x				No existe
	Página web			x		No se le da la utilidad adecuada
	Punto de atención al usuario.			x		Si existe
	Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).	x				No existe

Fuente. Autor del proyecto

Cuadro 2. Matriz DOFA.

	<p><b>FORTALEZAS (F)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esmerada atención al cliente</li> <li>2. Adecuada dotación tecnológica</li> <li>3. Adecuado nivel de precios</li> <li>4. Prestación de un servicio básico</li> <li>5. Personal idóneo y calificado</li> <li>6. Existe sentido de pertenencia con la empresa</li> <li>7. Existe personal capacitado para desempeñar las funciones</li> <li>8. Hay eficacia y eficiencia en la labor realizada</li> <li>9. Motivación a los empleados</li> <li>10. Disposición del personal para las capacitaciones</li> </ol>	<p><b>DEBILIDADES (D)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de publicidad y promoción</li> <li>2. Ubicación de la empresa</li> <li>3. Faltan capacitaciones más frecuentes</li> <li>4. No existe un buzón de sugerencias</li> <li>5. Ausencia de planes y estrategias que direccionen el logro de los objetivos.</li> </ol>
<p><b>OPORTUNIDADES (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escasa competencia comercial para la empresa</li> <li>2. Imagen y reconocimiento</li> </ol>	<p><b>ESTRATEGIAS (FO)</b></p> <p>La esmerada atención al cliente, permite a la empresa adquirir imagen y reconocimiento. F1+O2</p>	<p><b>ESTRATEGIAS (DO)</b></p> <p>La falta de publicidad y promoción, perjudica la imagen y reconocimiento de la entidad. D1+O2</p>

Continuación (Cuadro 2)

	En la actualidad se cuenta con una adecuada dotación tecnológica, lo cual trae reconocimiento y buena imagen. F2+O2	La ubicación de la empresa y la no existencia de un buzón de mensajes se deben aprovechar, ya que no existe mucha competencia. D2+D4+O1
AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
1. Alteración del orden público en la zona 2. Escaso reconocimiento comercial de la empresa	El sentido de pertenencia y la eficacia en la labor realizada por los empleados, se debe aprovechar para lograr reconocimiento. F6+F8+A3  La prestación de los servicios básicos y el contar con personal idóneo, puede ayudar a contrarrestar la competencia desleal. F4+F5+A2	La falta de capacitaciones, perjudica el escaso reconocimiento de la empresa, por lo tanto se debe implementar programas de capacitaciones para los empleados. D3+A3

Fuente. Autor del proyecto

Se puede determinar que en cuanto al MECI la entidad no ha avanzado mucho, ya que los procesos no se han llevado de forma adecuada, lo que quiere decir que es en control interno está muy desorganizada.

Con el fin de diseñar el modelo estándar de control interno para el instituto municipal de deporte y recreación de la ciudad de Ocaña se les aplicó una encuesta a los 15 funcionarios de la Institución, los cuales afirman que es de gran importancia para la entidad la implementación del MECI, ya que este permite tener un organización adecuada de los procesos llevados a cabo, como también mejorar los actuales.

De otra parte se debe decir que con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, es más fácil alcanzar las metas institucionales propuestas, teniendo en cuenta que el MECI es herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, permite obtener una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y que esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

Todos los funcionarios del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, afirman que al tener implementado el MECI se tiene la oportunidad de que los procesos internos y externos se presenten con mayor claridad y transparencia para los clientes y así mejorar cada día más el servicio, de igual forma se tendrá más claridad en el rol que debe cumplir cada funcionario, ya que dicha implementación les obliga a elaborar el manual de procedimientos, siendo este documento donde está consignado la forma en que se realizar las actividades de cada función.

Se afirma que el modelo MECI garantiza como organización la coordinación de las acciones, la fluidez de la información que se producen y la comunicación, así mismo anticipa y corrige de manera oportuna las debilidades que se presentan en el quehacer cotidiano en la entidad.

Aunque se debe destacar que la totalidad de los funcionarios desconocen si el Modelo Estándar de Control Interno, se convierte en una herramienta para la gestión, este desconocimiento puede ser por la falta de capacitación existente en la entidad, por lo que se evidencia la urgente necesidad de implementar taller para orientar a los funcionarios sobre los modelos a implementar. De otra parte no se tiene claridad sobre la normatividad existente, la mayoría de los funcionarios afirman que no la conocen, ya que la entidad no se ha preocupado por brindar capacitaciones sobre el tema.

Se recomienda para la implementación del modelo estándar de control interno, diseñar y elaborar los manuales de las normas y procedimiento de cada etapa del –MECI, identificar oportunidades de mejoramiento en gestión del control interno y mejorar el sistema actual de control interno. Con lo anterior se llega a mejorar los procesos y falencias presentadas en la entidad y así mejorar cada día más el servicio ofrecido por la misma.

En lo corrido de la vigencia 2015, el sistema de control interno de la entidad, no ha presentado adelantos tendientes a la renovación y actualización de productos de elementos de control, tales como, código de buen gobierno, código de ética, mecanismos de evaluación de desempeño entre otros resultados.

Así mismo, se iniciara la revisión, adecuación de otros elementos de control, tales como los indicadores, las caracterizaciones (modelo de operación por procesos), el contexto estratégico, identificación del riesgo, análisis del riesgo, y valoración de los riesgos tendientes a la renovación de los mapas de riesgos por procesos.

**4.2 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECI, PARA ESTABLECER CRITERIOS Y APLICAR CADA ELEMENTO DEL CONTROL INTERNO Y ASÍ TENER CLARIDAD DE CÓMO VA HACER EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN.**

Código de ética propuesto

	<p><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.</b></p> <p><b>CÓDIGO DE ÉTICA</b></p>
---	---

**X**  
**Gerente**

**OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**

**2015**

## TABLA DE CONTENIDO

**Pág.**

PRESENTACIÓN

ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA

MISIÓN

COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS

ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

PRINCIPIOS ÉTICOS

VALORES ÉTICOS

DIRECTRICES ÉTICAS

## **PRESENTACIÓN**

El Código de Ética y Buen Gobierno del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña, Norte de Santander, es una herramienta que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de la entidad con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado.

Este documento recoge las disposiciones y orientaciones pertinentes con su naturaleza legal a manera de referenciación como lo son la Constitución Política de Colombia, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Código Disciplinario Único, el Estatuto Anticorrupción y las Leyes de Contratación y los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IMDER Ocaña.

La implementación del Código de Ética y Buen Gobierno contribuye a que el IMDER Ocaña desarrolle un clima interno de reglas de juego claras y precisas que transparentemente definen las expectativas de comportamiento de los servidores de la entidad, genera un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes, propicia la confianza interna entre los miembros de la Entidad, incrementar la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés y fortalece la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines del Estado.

**Identificación y Naturaleza.** Artículo 1°. En 1970 INDENORTE nombro un monitor deportivo para la ciudad de Ocaña que fue el señor: Ramón Yaruro quien mantuvo su cargo alrededor de 2 años; este nombramiento era directamente de Cúcuta.

En el año de 1972 delegaron un comité deportivo es cual estaba integrado por los señores: Pastor Amaya, rito Fuentes, Tomes Bermúdez, Carlos Villamizar y fue designado un secretario quien fue el señor Hugo Yaruro.

Para 1974 el la ciudad de Cúcuta nos delegaban un monitor recreativo, que el encargado de la organización, de la recreación de los nativos de esta hermosa ciudad de Ocaña, que siempre encontraron en el deporte un buen descanso y como aprovechar la actividad de su tiempo libre con que los jóvenes se destacaron en la realización de las actividades deportivas y recreativas que se les organizaba.

COLDEPORTE, en el año 1975 delegó un secretario ejecutivo quien fue representado por el doctor Mario Guerrero y para el año siguiente (1976) fue sustituido por el Doctor Raúl Amaya quien fue asignado por COLDEPORTE.

Para el año 1982 se realizaban campeonatos de futbol que desarrollaban no tan organizadamente como se observa hoy en día, pues para ese entonces no se disponía de un organismo o institución que se destacara ha esa clase de actividades en bien del deporte como existe en la actualidad, mostrando lo positivo y bueno que tiene nuestra ciudad para expones a nivel nacional.

En ese mismo año un grupo de jóvenes para ese entonces crearon LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES , en la cual hicieron parte jóvenes como: Ramón Carrascal, Gustavo Bloise, Edgar Casadiego más conocido como Churo, Pedro Fuentes, Rito Fuentes, Pastor Amaya y otros que estos personajes no lograron acordarse pues aclararon que su memoria ya no es igual; en la cual comenzaron realizando campeonatos con una buena organización y premiación que era lo que los concursantes exigían en el momento, esta junta empezaron a cambiarla anualmente para que la junta entrante innovara; al ver los buenos resultados empezaron a realizar campeonatos en diferentes deportes como: Micro Fútbol, Baloncesto, Béisbol y atletismo, le arrojó buenos resultados estos campeonatos siguieron realizándose; solo que ya no existían muchos escenarios deportivos.

Para 1998 en cabeza del Alcalde, se constituyo EDMO (ente deportivo municipal de Ocaña para que fomentaran en toda la juventud el deporte para su buen desarrollo físico, mental, psicológicos y a nivel d salud era educar a la comunidad estudiantil en el momento que el deporte lo podía desarrollar a futuro con sus actitudes a exponer; su primer dirigente fue: Jorge Quesada, que a determinados tiempos nos cambiaban según el alcalde que se posicionara. Después delegaron a otro director DAGOBERTO CARRASCAL quien nos dirigió unos años, luego se le delego esta función al señor Pablo Eli Sánchez quien se desempeño hasta el año 2007 aproximadamente.

En el año 2000 EDMO gestiono recursos para la construcción del COLISEO CUBIERTO ARGELINO DURAN QUINTERO. Pues se contaba con el Estado en el cual muchas personas podrían observar los jóvenes jugando fútbol, y de igual manera los hicieran viendo jugar Baloncesto, Micro fútbol, Béisbol deleitándose del buen juego juvenil y mayores. Para ese mismo año se inauguró la parte occidental de la gradería de este gran proyecto que mostró ser un éxito a las metas a alcanzar a futuro.

Para el 2009 con el señor alcalde YEBRAIL HADDAD LINEROS, a la mano de Camilo Ernesto Casadiego Suarez director en este momento de EDMO. Cambiaron la razón social de la institución con el mismo objetivo que la llamo IMDER (Instituto Municipal de Deporte y Recreación) de la ciudad de Ocaña, que consta: Director, contador, auxiliar contable, secretaria, coordinadores de los programas que proyectaron a realizar, monitores que son los encargado de enseñar a un grupo de alumnos para prepararlos en determinado deporte para encaminarlos en el deporte en su tiempo libre y desarrollo deportivo desde ahora hacia su futuro. Este es el organigrama del IMDER con el objetivo de proyectar el deporte de manera municipal desde la sociedad pre infantil para el aprovechamiento del tiempo libre de estos jóvenes y su desarrollo deportivo, recreacional, a través de programas y proyectos estratégicos del plan de desarrollo municipal que constituyan en el mejoramiento de vida en la Ciudad de Ocaña

**Misión del IMDER Ocaña.** Artículo 2°. “Ofrecer la oportunidad de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral de cada individuo y a su vez el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Ocaña en general, a través de valores, tales como}: un buen desempeño guiado por la ética, el liderazgo, la capacidad de trabajo, el compromiso social y la responsabilidad.”

**Compromiso con los objetivos misionales del IMDER.** Artículo 3°. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos misionales que la Constitución y la ley han definido para el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira, en un marco de integridad, transparencia y eficiencia.

**Alcance del Código de Ética y Buen Gobierno.** Artículo 4°. Los valores, políticas éticas y lineamientos de Buen Gobierno descritas en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira en sus actuaciones, y serán promovidos de manera especial por el equipo directivo del IMDER y demás particulares que ejerzan funciones públicas o sean delegados para desarrollar las mismas, con el propósito de consolidarlos en nuestra cultura organizacional.

**Principios éticos.** Artículo 5°. En el marco de la Ética Pública, los servidores del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña asumen que los siguientes Principios Éticos son sus creencias básicas sobre las formas correctas para desempeñar la función pública, que se constituyen en premisas de todas sus actuaciones; estos son:

1. El interés general prevalece sobre el interés particular.
2. Los bienes y recursos públicos están destinados exclusivamente para asuntos de interés general.
3. La finalidad del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña es garantizar el derecho al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento de tiempo libre dentro de los principios de la democracia participativa, a través del cumplimiento de su misión.
4. La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
5. Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
6. Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

**Valores éticos.** Artículo 6°. Los Valores Éticos del IMDER Ocaña son las formas de ser y de actuar de los servidores públicos que son consideradas altamente deseables como atributos o cualidades suyas, por cuanto posibilitan la aplicación de los Principios Éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral. Los Valores Éticos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña son:

**Unidad Familiar:** Es entender que la célula fundamental de la sociedad es la familia y que debe preservarse sana, unida y en armonía.

**Lealtad:** Es honrar la confianza recibida; es no defraudar a quienes han depositado su confianza en nosotros.

**Autocuidado:** Desarrollar en las personas la responsabilidad para consigo mismas y su integridad física.

**Responsabilidad:** Es cumplir todo lo que una persona libremente se comprometió a hacer con los demás y consigo mismo (autocontrol).

**Consideración:** Entendido como el reconocimiento y la atención que merecen las personas. Este valor contiene otros valores y actitudes como el orden, el aseo, la organización, la puntualidad y la planificación, entre otros.

**Transparencia:** Que no haya discrepancia entre lo que se dice y lo que se hace o práctica, enfocado en actitudes de honradez y rectitud.

**Creatividad:** Capacidad de idear soluciones originales para los problemas, y en términos efectivos mejorar lo existente.

**Trabajo en equipo:** Es la actitud que nos lleva a comprender que nuestro trabajo es influido y puede influir en el trabajo de los demás, sin perder de vista los objetivos estratégicos de la Empresa, y la voluntad de ayudarlo a los demás.

**Mejoramiento continuo:** Es estar convencido de que lo que se haga hoy se puede mejorar hacia el futuro y, además, tratar de obtenerlo.

**Patriotismo:** Procura cultivar el respeto y amor que debemos a la patria, mediante nuestro trabajo honesto y la contribución personal al bienestar común.

**Directrices éticas.** Artículo 7°. Las directrices son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse el IMDER Ocaña y sus servidores públicos con cada uno de sus grupos de

interés, para poner en práctica los Valores y Principios Éticos adoptados. Las Directrices Éticas del IMDER Ocaña son:

**CON LA CIUDADANÍA** (Servicio, Participación, Transparencia)

Préstamos a la ciudadanía el servicio requerido de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con calidad, sin distinciones o preferencias; promovemos espacios de participación y concertación entre los diferentes actores para la toma de decisiones sobre el servicio prestado; y ofrecemos información veraz, continua y oportuna sobre el desarrollo de los procesos y los resultados de la gestión pública, tanto a través de mecanismos de acceso como de la rendición pública de cuentas.

**CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS** (Servicio, Participación, Colaboración y Respeto).

Establecemos relaciones claras, oportunas y confiables con las Instituciones Educativas con el objetivo de atender con excelencia sus necesidades en el marco de nuestras competencias; y propiciamos espacios para la interlocución y su participación activa en los programas y proyectos misionales del Instituto, así como la realización de actividades conjuntas y un entorno de colaboración y respeto mutuo.

**CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS** (Respeto, Justicia, Participación, colaboración y compromiso)

Nos esforzamos por alcanzar los objetivos estratégicos del IMDER Ocaña, optimizamos los recursos y hacemos uso adecuado de la información institucional, priorizamos el trabajo en equipo para la consecución de metas comunes, propendemos por mantener el buen trato y el respeto en las relaciones entre servidores.

Garantizamos un trato imparcial y respetuoso de los derechos a todos los servidores públicos del IMDER; propiciamos espacios de participación para los servidores, y valoramos sus propuestas para la planeación y ejecución de las tareas.

**CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN** (Servicio, Justicia, Transparencia y Participación)

Atendemos a los medios de comunicación en sus necesidades de información y mostramos ante ellos la gestión del IMDER; les brindamos información veraz, oportuna, accesible, completa y confiable; abrimos y promovemos espacios para recibir sus sugerencias, recomendaciones y aportes que faciliten mejorar el suministro y divulgación de información; y atendemos las solicitudes de cada periodista sin distingo alguno sobre el medio al que representa.

**CON LOS CONTRATISTAS** (Transparencia, Servicio, Justicia y Participación)

Cumplimos a cabalidad la normativa que rige los procesos de contratación estatal para asegurar una selección objetiva; respondemos oportunamente a los compromisos contractuales; atendemos con celeridad y eficacia los requerimientos de los contratistas dentro de la ejecución contractual; y damos cumplimiento a las exigencias sobre calidad y oportunidad de los bienes y servicios contratados.

**CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL** (Transparencia, Colaboración, Respeto y Responsabilidad)

Suministramos información completa, clara, veraz, exacta y oportuna, así como los recursos necesarios que permitan a los órganos de control el desarrollo de su función; utilizamos los canales y espacios definidos en la aplicación de la reglamentación vigente en los procesos; asumimos las consecuencias derivadas de los resultados obtenidos; e implementamos a través de planes de mejoramiento las recomendaciones que nos hagan.

**CON EL MEDIO AMBIENTE** (Respeto, Responsabilidad)

Promovemos una cultura organizacional que contribuya al desarrollo sostenible y nos sumamos activamente a la preocupación mundial por el medio ambiente en procura de su protección y cuidado, enfocados a la promoción y consolidación de prácticas sobre el uso correcto y racional de los recursos naturales al interior del IMDER, la disposición adecuada de los residuos y al cumplimiento de las normas ambientales

## **POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

### **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE OCAÑA.**

#### **Políticas para la Dirección del IMDER**

**El Buen Gobierno como fundamento de la gestión.** Artículo 8°. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, hacen explícito su compromiso con el Buen Gobierno como medio para desarrollar su gestión diaria, alcanzar sus objetivos misionales, y, fomentar y desarrollar una cultura de eficiencia, transparencia e integridad basada en la responsabilidad personal, fortaleciendo campos específicos de la organización como lo son: la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento.

**Compromiso con los fines misionales.** Artículo 9°. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen con el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad que se encuentren vigentes, a través de la aplicación de preceptos de eficiencia, integridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, rendición de cuentas, coordinación y colaboración con los diferentes entes públicos y demás aspectos de su gestión, para responder efectivamente a las necesidades de la población que le competen. Para ello, se hará un monitoreo permanente de la estructura de indicadores de gestión definida, tanto a nivel de su estrategia y operación, como del sector educativo, para asegurar la eficacia, efectividad y eficiencia de los procesos y proyectos que desarrolla.

**Compromiso con la sociedad.** Artículo 10. El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña, orientará todas sus actuaciones a garantizar el derecho al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento de tiempo libre dentro de los principios de la democracia participativa, con criterios de equidad, calidad y efectividad; en el marco de los mandatos constitucionales y legales, y promoverá la participación ciudadana en la formulación de políticas educativas y en la veeduría sobre gestión.

El IMDER Ocaña declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, y en particular, la protección a la vida, la libertad, la igualdad, la dignidad humana, la intimidad, la libertad de conciencia y de cultos, la información, al trabajo, a la asociación, al respeto, a la naturaleza y a la participación ciudadana.

**Responsabilidad con el acto de delegación.** Artículo 11. El Gerente del Instituto, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, podrá mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a servidores públicos de nivel directivo y asesor vinculados a la entidad, con el propósito de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa.

Cuando un servidor del IMDER o un particular asuma funciones públicas, mediante acto de delegación en el caso de los primeros o mediante contrato respecto de los segundos, deberá igualmente desempeñar esta labor con absoluto compromiso y responsabilidad, cumpliendo cabalmente sus funciones de acuerdo con los lineamientos de Buen Gobierno establecidos en el presente Código.

**Políticas de relación con los órganos de control externo.** Artículo 12. Los órganos de control y vigilancia externos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña son: la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Contaduría General de la Nación; La Contraloría Municipal y demás entes con función legal para asumirla. Por otra parte, el IMDER está sujeto al control social de la ciudadanía.

**Compromiso con los órganos de control.** Artículo 13. El Gerente del Instituto, su equipo trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que se deriven de los informes de los órganos de control.

## **POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN**

**Compromiso con la integridad.** Artículo 14. El Gerente del Instituto, su equipo de Trabajo y demás servidores del IMDER, aplican la Ética Pública como una forma de ejercer sus funciones dentro del estricto cumplimiento de la Constitución y la ley, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

**Compromiso para la promoción de prácticas de Buen Gobierno.** Artículo 15. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a promover e implementar prácticas de Buen Gobierno, con el fin de alcanzar sus objetivos institucionales, para lo cual adoptarán, entre otras, las siguientes medidas:

- a. Orientar sus actuaciones por los referentes éticos establecidos en el presente Código.
- b. Dar amplia publicidad a los referentes éticos básicos y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el desarrollo ordinario de sus actividades.

- c. Garantizar que todos los procesos institucionales estén caracterizados por la imparcialidad y la transparencia.
- d. Rechazar y denunciar las conductas irregulares de sus servidores ante los respectivos órganos de control.
- e. Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía y demás grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial del IMDER.
- f. Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en los principios de transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista, aun en los casos de contratación directa.
- g. Todas las actuaciones en la actividad contractual se deben realizar con austeridad de tiempo, medios y costos. Así mismo, todos los servidores del Instituto como los contratistas, asesores, consultores y supervisores que participen en procesos contractuales están obligados a proteger los intereses de la Nación; por tal razón son responsables disciplinaria, civil, penal y fiscalmente, por sus actuaciones y omisiones.

#### **Colaboración interinstitucional en la promoción de prácticas de Buen Gobierno.**

Artículo 16. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a mejorar los sistemas de comunicación, mediante un diálogo fluido con otras entidades públicas, privadas y gremiales, y la realización de pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que configuren buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

#### **Compromiso en la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.**

Artículo 17. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, velarán por que se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, de seguridad y conservación de la información, tanto para la producción de documentos propios del IMDER, como documentos externos a la Entidad y licencias de software.

#### **Compromiso frente al control interno.**

Artículo 18. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, el Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno actualizado, (MECI), articulado a los demás modelos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, promoviendo de manera permanente la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo, por parte de todos los servidores públicos.

La gestión del Buen Gobierno en el IMDER, es un compromiso de todos los niveles de la organización; su defensa es función no solo de los responsables de los procesos, sino también de todo el personal, hasta llegar a la Alta Dirección de la Entidad, máximo referente de liderazgo del Buen Gobierno con su ejemplo, así como también, involucra a la Oficina de Control Interno.

**Desarrollo del Talento Humano.** Elemento de Control, que define el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad.

**Compromiso con la administración de riesgos.** Artículo 19. El gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a orientar la entidad en el marco de la administración de riesgos de acuerdo con la metodología que se defina para tal fin, implementando las acciones y políticas de manejo establecidas para prevenir situaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Compromiso frente a los conflictos de intereses.** Artículo 20. El gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, deberán declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad y lineamientos legales relacionados con los conflictos de interés.

**Prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de intereses.** Artículo 21. El gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, rechazan, condenan y prohíben entre otras, cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de los servicios y funciones que les compete que puedan influir en sus decisiones para facilitar contratos, nombramientos u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- b. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- c. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- d. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión del IMDER y contra el buen uso de los recursos públicos.

Artículo 22. Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña frente a conflictos de intereses, en el marco del Código Disciplinario Único y el Estatuto Anticorrupción, son:

Informar a tiempo y por escrito a sus superiores inmediatos o a los entes de control competentes, cualquier posible conflicto de interés en los cuales pudiere verse involucrado.

Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la entidad.

Contribuir a que se otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del municipio un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.

Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.

Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros.

Abstenerse de alterar o distorsionar la información del IMDER o de sus clientes, y de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad.

**Prohibiciones para el personal sobre conflictos de intereses.** Artículo 23. Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, los servidores del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña se abstendrán de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses del Instituto.

Realizar actividades que atenten contra los intereses del Instituto.

Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.

Utilizar los recursos del IMDER para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.

Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con el Instituto, o de personas o entidades con las que el IMDER sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

**Compromiso con la calidad del servicio.** Artículo 24. Con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en el logro de los objetivos institucionales y fines sociales, y asegurar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a establecer, implementar y mejorar continuamente el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), articulando en sus procesos y servicios de manera armónica y complementaria, el cumplimiento de los requisitos legales de control interno y desarrollo administrativo, con un especial énfasis en el establecimiento de controles a los riesgos en la gestión, basado en los lineamientos estratégicos que se definan.

**Compromiso con la comunicación pública.** Artículo 25. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER asumirán la comunicación y la información como bienes públicos, confiriéndoles un carácter estratégico que mantenga como fin primordial informar y divulgar de manera veraz, oportuna y transparente a la

comunidad en general, sobre todos los planes, programas, proyectos, acciones y logros del IMDER encaminados al mejoramiento continuo del Deporte y la Recreación en el Municipio.

Así mismo, El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER Ocaña, velarán porque se establezcan las acciones necesarias para ejercer control sobre los procedimientos y el manejo de la información que se genera desde esta entidad para garantizar una comunicación pública efectiva, tanto para el sector deportivo, como para todos los ocañeros.

**Compromiso con la comunicación organizacional.** Artículo 26. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER Ocaña, desarrollarán una comunicación al interior de la entidad orientada al fomento de una cultura organizacional, basada en principios de servicio, calidad en la gestión, valores y compromisos éticos y otras iniciativas encaminadas a fortalecer el modelo de gestión del IMDER. Así mismo, la comunicación se constituirá como un mecanismo para construir y fortalecer las relaciones entre los servidores con el objetivo de generar visiones comunes y ambientes de comunicación propicios para el desarrollo de proyectos y tareas que respondan a los objetivos misionales.

**Compromiso de confidencialidad.** Artículo 27. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a controlar y verificar de manera permanente que los servidores públicos que manejan información privilegiada o reservada del Instituto, mantengan la confidencialidad sobre la misma y no la den a conocer a terceros o la utilicen en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, así mismo se comprometen a establecer mecanismos de control y evaluación del riesgo por pérdida de información.

En los contratos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña se estipulará una cláusula de confidencialidad en la que el contratista se obligue a guardar estricta reserva sobre toda información confidencial, conocida en virtud del desarrollo y ejecución del contrato. Esta obligación deberá estar vigente mientras conserve el carácter de confidencialidad.

**Compromiso con la circulación y divulgación de la información.** Artículo 28. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER Ocaña, aplicarán mecanismos para que la información de la entidad llegue a la comunidad, a los demás grupos de interés y a la sociedad en general de manera oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán procesos de información y se utilizarán los medios de comunicación y gestión participativa virtuales y presenciales a los cuales haya lugar, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

**Compromiso con el Gobierno en Línea.** Artículo 29. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER Ocaña, se comprometen a aplicar efectivamente

la estrategia de Gobierno en Línea a través de la conformación de un comité que convoque a las diferentes dependencias de la entidad para la implementación de las acciones necesarias que contribuyan con la construcción de un Estado más transparente y participativo y que preste mejores servicios mediante el aprovechamiento de las TIC, en el marco del cumplimiento de la misión y las responsabilidades del IMDER.

**Información y comunicación con la sociedad.** Artículo 30. Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por el Instituto, a los respectivos entes de regulación y control, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro del IMDER y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten al IMDER respecto a su gestión y mejoramiento continuo.

Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, Boletín Informativo, folletos o circulares, periódicos, líneas telefónicas gratuitas, correos electrónicos y página web.

**Compromiso con la rendición de cuentas.** Artículo 31. El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña, se comprometen a realizar rendición de cuentas por lo menos una vez al año, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan estratégico de la entidad, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la misma.

Para este fin, se utilizarán todos los canales de comunicación disponibles, buscando que esta actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados.

**Atención de quejas.** Artículo 32. El IMDER, se comprometen, a través de la Ventanilla Única, pagina web, línea telefónica y demás medios tanto físicos como tecnológicos disponibles a atender las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y trámites radicados, y suministrar información efectiva, veraz y oportuna sobre los servicios del IMDER Ocaña, en los términos de tiempo establecidos por la ley. Para lo cual dispone de la dependencia y mecanismos de control interno pertinentes, para el seguimiento y monitoreo de las mismas que permitan dar la respuesta satisfactoria a la comunidad en general.

**Control social.** Artículo 33. El IMDER Ocaña, promoverán la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, contralorías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar su gestión institucional, sus resultados y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio de la veeduría Ciudadana.

**Compromiso con la protección y el desarrollo del Talento Humano.** Artículo 34. El IMDER Ocaña, se comprometen con el desarrollo de las competencias, habilidades y

aptitudes, así como con la idoneidad que deben tener sus servidores públicos para responder a los requerimientos de gestión institucional, mediante el diseño de políticas y prácticas que garanticen la calidad técnica, profesional y humana de los servidores.

Así mismo, el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña realizará procesos de selección, promoción y evaluación de desempeño transparentes, imparciales y justos, en condiciones de equidad que garanticen la mejora continua y la excelencia en la prestación del servicio.

**Compromiso con los contratistas.** Artículo 35. El IMDER Ocaña, dará cumplimiento formal y real a los principios y normas que rigen la Contratación Pública incluidas las directrices establecidas en el Estatuto Anticorrupción, para lo cual se comprometen a observar las disposiciones legales con diligencia, exactitud y prontitud; así como a velar por que la información sobre las condiciones y procesos contractuales se publique oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para adjudicar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino con base en el análisis y selección objetiva de las propuestas presentadas. En los pliegos de condiciones y en los contratos que suscriba el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación, se hará referencia clara y precisa al compromiso anticorrupción y en las propuestas los particulares deben anexar su compromiso de no realizar prácticas de corrupción o inducir a un tercero a ellas.

Los procesos de contratación, independientemente de su modalidad, deben publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). En la página web del IMDER se deberá indicar con claridad el lugar o *link* en donde los particulares podrán obtener información sobre los procesos contractuales que adelanta el Instituto, así como de los contratos suscritos.

**Responsabilidad con el medio ambiente.** Artículo 37. El Gerente del Instituto, su equipo de trabajo y demás servidores del IMDER, se comprometen a mejorar su desempeño ambiental y a prevenir la contaminación a través de sus programas ambientales de ahorro y uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y gestión integral de residuos, en el marco de la política integrada de gestión y la norma ISO 14001 de medio ambiente.

## **ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **Comité de Buen Gobierno**

**Composición del Comité de Buen Gobierno.** Artículo 38. En el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación se instaurará un Comité de Buen Gobierno, compuesto por los líderes de las siguientes dependencias:

Secretaría General-Talento Humano, Coordinación Deportiva, Departamento Jurídico, Oficina de Control Interno, Contabilidad.

Los miembros del Comité se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sean citados por el señor Gerente.

**Funciones y atribuciones del Comité de Buen Gobierno.** Artículo 39. En desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a. Propiciar conductas y comportamientos éticos, transparentes y eficientes en todos los niveles de la organización.
- b. Propender por la divulgación e interiorización de los valores, principios y directrices éticas en los servidores de la Entidad y ser la voz oficial del Instituto en la interpretación de dilemas éticos que se presenten.
- c. Asegurar que el modelo de Buen Gobierno y su implementación incorpore los elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión de la Entidad, para responder eficientemente a las necesidades de sus grupos de interés dentro de una cultura pro- motora del alto desempeño y responsabilidad personal.

**Resolución de controversias.** Artículo 40. Cuando un ciudadano o cualquier servidor considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Ética y Buen Gobierno, podrá dirigirse al Comité de Buen Gobierno, radicando su reclamación en la Oficina de Atención al Ciudadano, la que a su vez la remitirá al Comité de Buen Gobierno, en donde luego se estudiará y responderá la misma.

El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de la interpretación del Código de Ética y Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Ética y Buen Gobierno, se atenderán las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios y valores éticos asumidos por el IMDER Ocaña, y el espíritu contenido en el Código de Ética y Buen Gobierno.

**Indicadores de Buen Gobierno.** Artículo 41. El Gerente del Instituto, se compromete a evaluar con una periodicidad anual el desempeño del Buen Gobierno en el IMDER Ocaña, para lo cual utilizará los siguientes índices:

- a. *Índice de Gestión Ética*, para medir el estado de las prácticas éticas del IMDER con sus diferentes grupos de interés.
- b. *Índice de comunicación* para medir los resultados de la gestión en comunicación de la Entidad.
- c. *Indicadores de gestión*
- d. *Indicador de riesgo residual por dependencias.*

**Promotor del Código de Ética y Buen Gobierno.** Artículo 42. El Gerente del Instituto designará a un servidor de la entidad como Promotor del Código de Ética y Buen Gobierno, quien desempeñará las siguientes funciones:

- a. Promover y liderar la conformación y puesta en operación del Comité de Buen Gobierno.
- b. Liderar las acciones de difusión del Código de Ética y Buen Gobierno a los diferentes grupos de interés.
- c. Ser conducto regular entre el Comité de Buen Gobierno y la Alta Dirección de la entidad.

- d. Promover el permanente estudio y cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno por parte de todos los servidores de la entidad.
- e. Plantear un plan de acción anticorrupción para la entidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

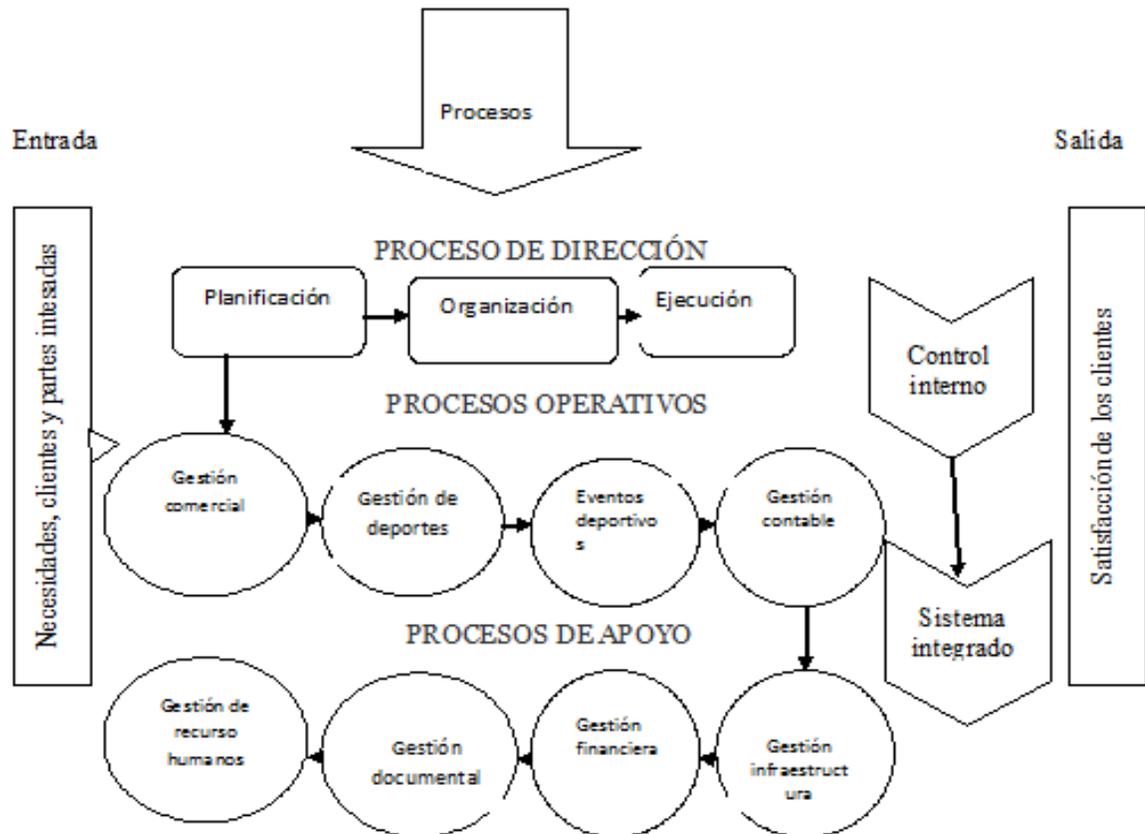
**Vigencia del Código de Ética y Buen Gobierno.** Artículo 43. El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de la expedición del acto administrativo mediante el cual sea adoptado por parte del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ocaña.

**Divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno.** Artículo 44. El Código de Ética y Buen Gobierno se divulgará a los servidores del IMDER Ocaña y a sus grupos de interés a través de los diferentes medios de comunicación utilizados en el instituto.

**Reforma del Código de Ética y Buen Gobierno.** Artículo 45. El Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Gerente del Instituto. Las modificaciones introducidas se informarán a los grupos de interés a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

**Mapa de procesos.** Un concepto subyacente a la interacción entre los procesos de dirección de programas es el del ciclo planificar-hacer-revisar-actuar. Este ciclo está vinculado por los resultados, es decir, el resultado de una parte del ciclo se convierte en la entrada de otra.

Figura 2. Mapa de procesos



Fuente. Universidad de Cádiz. Gestión de de procesos en la UCA.

**Procesos de dirección.** Son aquellos procesos que están vinculados con el ámbito de la responsabilidad de la dirección, se refiere fundamentalmente a procesos de planificación y a otros que están ligados a la responsabilidad.

**Procesos operativos.** Son aquellos ligados directamente a la elaboración del producto o a la prestación del servicio.

**Procesos de apoyo.** Son aquellos que dan soporte a los procesos operativos, suelen ser procesos relacionados con la gestión y actividades de seguimientos y control.

La salida de un proceso, por lo general, se convierte en una entrada a otro proceso o es un producto entregable del proyecto.

Como parte de la modernización del modelo estándar de control interno se definió como primer paso realizar el diagnóstico que busca establecer el nivel de implementación del sistema de control interno percibido por sus funcionarios. Este diagnóstico se ha generado utilizando las herramientas entregadas por el Departamento Administrativo de la función

pública; su diseño se encuentra estructurado con base en los módulos y componentes del modelo y fue resumido para facilidad de interpretación por parte de los funcionarios de la entidad; también se aplicó una lista de chequeo suministrada por la guía étnica con el fin de ver las evidencias y grado de acercamiento al cumplimiento de cada requisito.

Todo esto enmarcado en el nuevo escenario de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2015, establecido en el Decreto 943 de 21 de mayo de 2014 y el manual técnico anexo al mismo, cumpliendo con la fase de conocimiento y diagnóstico dictados por el mismo decreto.

**ETAPA 1: Planeación al Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.** El Marco Conceptual definido en el Decreto 1599 de 2005, fija como acciones a desarrollar en la fase preparatoria para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, las siguientes:

Establecer el Compromiso de la Alta Dirección.

Definir la Organización del Equipo de Trabajo, Equipo MECI.

Definir los diferentes niveles de implementación o ajuste del Sistema de Control Interno actual en términos del Modelo Estándar de Control Interno.

Elaborar el plan de trabajo para el Diseño e Implementación: Identificación de normas de funcionamiento, definición de actividades de desarrollo e implementación, asignación de responsabilidades, definición de cronogramas, establecimiento de los recursos, capacitación del grupo de trabajo y socialización a directivos de la entidad.

Esta Etapa se debe desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, o por las normas que la modifiquen o deroguen. En síntesis, dicha Circular establece:

El compromiso de la Alta Dirección como requisito indispensable para la implementación del MECI.

La adopción del MECI mediante acto administrativo, así como la reglamentación de los procedimientos para garantizar su implementación.

Las responsabilidades de las diferentes instancias.

La sensibilización, socialización y capacitación como proceso para interiorizar el MECI en los servidores de la entidad.

La realización de un autodiagnóstico que le permita a la entidad examinarse y determinar el estado actual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el MECI. Con base en este diagnóstico, se elaboran los respectivos planes de trabajo.

La importancia de contar con el apoyo de las oficinas de planeación para facilitar el fortalecimiento tanto del Sistema como del Modelo de Control Interno.

A continuación se presentan los formatos sugeridos para la preparación del diagnóstico y el cierre del mismo.

Cuadro 3. Preparación del diagnóstico

<b>PREPARACIÓN DEL DIAGNÓSTICO</b>		
ASPECTOS GENERALES		
NOMBRE DE LA ENTIDAD		
OBJETIVOS		
ALCANCE		
RESPONSABLE		
<b>CRONOGRAMA</b>		
ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Elaborado por	Fecha	
Revisado por	Fecha	
Aprobado por	Fecha	

Fuente. Autor del proyecto

Cuadro 4. Cierre del diagnóstico

<b>CIERRE DEL DIAGNÓSTICO</b>	
<b>ESTRUCTURA DEL INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
ASPECTOS GENERALES	
OBJETIVO	
ALCANCE	
RESPONSABLE	
ANALISI DE LA DOFA	
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CRITICOS DE ÉXITO	
DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
RECOMENDACIONES	
Elaborado por	Fecha
Revisado por	Fecha
Aprobado por	Fecha

Fuente. Autor del proyecto

Una vez se hayan abordado las principales actividades preparatorias, se cuenta con el ambiente propicio para el diseño e implementación del MECI, y su posterior evaluación.

Producto de la realización del Autodiagnóstico se procede al diseño de las actividades, a través de la planeación de las actividades.

A continuación se presenta un formato modelo.

Cuadro 5. Proceso de la entidad

PROCESO GENERAL DE LA ENTIDAD						AÑO								
Etapa	Actividad	Acción	Producto	Responsable	Detalle	2015				2016				
						1	2	3	4	1	2	3	4	
1														
2														
3														
4														

Fuente. Autor del proyecto

**ETAPA 2: Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, por Subsistemas, Componentes y Elementos de Control.** Para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno se deberá llevar a cabo una evaluación sobre la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada elemento de Control en la entidad. Así mismo, se deben definir las actividades y responsables de la implementación y mantenimiento. A continuación se describe el método a través del cual se abordará esta Etapa.

A partir de un referente conceptual para cada subsistema y sus respectivos componentes y elementos, anexa un ejemplo explicativo que orienta el desarrollo de los elementos de control; dichos ejemplos dependen de la dinámica que requiere cada uno de los elementos.

Para cada elemento también se presentan las normas vigentes que los sustentan, y, en algunos casos, se referencian los instrumentos técnicos elaborados que pueden ser utilizados por las entidades para facilitar el proceso de diseño o mejoramiento de cada elemento.

**Subsistema de Control Estratégico.** Es necesario implementar el sistema de control estratégico en el INDER, ya que este permite interrelacionar los procesos, orientando la entidad de forma estratégica, en su función administrativa y operativa de la entidad pública. Este subsistema debe tener en cuenta el Ambiente de Control, Direccionamiento

Estratégico y Administración de Riesgos, orientados a generar los estándares que autocontrolan la entidad en cuanto a la cultura de control, direccionamiento estratégico y organizacional.

**Componente Ambiente de Control.** La implementación de un *Ambiente de Control* adecuado en la entidad, parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal. Con base en estos factores, la entidad debe realizar una revisión interna que le permite generar una regulación propia para vivenciar la *Ética*, contar con unas prácticas efectivas de Desarrollo del Talento Humano y caracterizar un Estilo de Dirección adecuado a los procesos llevados a cabo en la entidad.

**Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.** Según el Decreto 3622 de 2005, se deben establecer las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

Se requiere que su formulación sea explícita para que se convierta en un parámetro del comportamiento que oriente la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad y de los fines del Estado.

**Desarrollo del Talento Humano.** En este elemento se debe determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

**Estilo de Dirección.** Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los fines sociales del Estado. El modo de asumir el nivel directivo la conducción de la entidad define un estilo de gestión propio, basado en principios y valores individuales de la máxima autoridad y de su nivel directivo.

El Estilo de Dirección permite que los servidores públicos se desempeñen en un ambiente que facilite tanto la comprensión y el respeto por el control, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten el mejoramiento en la prestación del servicio público.

## **AMBIENTE DE CONTROL**

Se busca que la entidad desarrolle unos principios y valores propios de su que hacer enmarcados en la ética pública establecida constitucionalmente, a través de diferentes actividades que favorezcan el control y se orienten hacia la prestación de un servicio público con transparencia, eficacia, eficiencia y un uso responsable de los recursos públicos.

**Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.** Este elemento pretende clarificar el comportamiento de los servidores públicos, trabajando participativamente en la construcción de los principios y valores de la entidad, así como de las conductas propias de los servidores acordadas mutuamente para realizar la gestión y dar cumplimiento a los objetivos de la entidad en un ambiente armónico, de confianza, credibilidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

**Competencia definición de conductas asociadas la competencia.** Orientación a resultados

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad. Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la institución, las funciones que le son asignadas.

Asume la responsabilidad por sus resultados.

Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.

Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

**Competencia definición de conductas asociadas la competencia.** *Orientación al usuario y al ciudadano*

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la institución.

Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.

Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.

Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la institución.

Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.

Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.

Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.

Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la institución en que labora.

Demuestra imparcialidad en sus decisiones.

Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.

Utiliza los recursos de la institución para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

*Compromiso con la Organización.*

Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales:

Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.

Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.

Apoya a la organización en situaciones difíciles.

Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

**Competencia definición de conductas asociadas la competencia.** Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.

Aprende de la experiencia de otros y de la propia.

Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.

Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.

Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.

Asimila nueva información y la aplica correctamente.

**Competencia definición de conductas asociadas la competencia.** Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

Ofrece respuestas alternativas.

Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.

Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.

Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.

Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

**Estilo de Dirección.** Según la Ley 909 de 2004, deberán suscribir y evaluar Acuerdos de Gestión, que son documentos que soporten el compromiso de la alta dirección con la aplicación de las herramientas y políticas que facilitan la implementación del MECI, tales como actos administrativos, actas de reuniones, etc.

Así mismo, el MECI exige como producto la caracterización del Estilo de Dirección favorable al control y la transparencia. Un estilo de dirección debe propender entonces por:

La transparencia en todas las actuaciones y decisiones.

La comunicación como estrategia de gestión

Enfoque al cliente

El control a la estrategia y a la operación institucional

Compromiso con el servicio público

Altos estándares de calidad

Trabajo en equipo

**Componente Direccionamiento Estratégico.** Permite el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales. Para esto se tienen en cuenta tres elementos: Planes y Programas, Modelo de Operación y Estructura Organizacional.

**Planes y Programas.** Permite modelar la proyección de la Entidad pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos. Los planes y programas materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales.

**Modelo de Operación por Procesos.** Permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

**Estructura Organizacional.** Es la configuración integral y articulada de los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

**Direccionamiento estratégico.** Consiste en determinar la ruta que debe seguir una entidad para dar cumplimiento a los objetivos misionales, desarrollando la misión y dándole alcance a su visión, enmarcada en parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.

**ETAPA 3: Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.** El progreso del proceso de Implementación del Sistema de Control Interno, se debe medir por el Equipo MECI y el Representante de la Dirección, y en segunda instancia por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien en forma independiente y neutral debe dirigir la evaluación al diseño e implementación conforme se concluye cada fase o etapa, recomendando al Comité de Coordinación de Control Interno los ajustes que se deben realizar a fin de garantizar su efectividad.

Los indicadores de evaluación deben ser conocidos en forma oportuna, tanto por los responsables de la implementación como por los responsables del seguimiento, para lo cual se debe contar con las herramientas y registros de ejecución de cada actividad, establecer el periodo de evaluación, las políticas que la regirán y la forma como se realizará. Lo anterior, deberá consignarse en un informe que tendrá como mínimo el siguiente contenido:

*Nivel de desarrollo e Implementación:* estado de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de diseño e implementación (Etapa 1).

*Recursos necesarios a la implementación:* es pertinente verificar si los recursos (humanos, logísticos y de información) han sido suficientes; igualmente se requiere conocer si la calidad y especificaciones de éstos, satisfacen los requerimientos de las actividades desarrolladas y por desarrollar.

*Actividades programadas:* se evalúa su conveniencia según la forma como se han desarrollado a la fecha de evaluación, si es conveniente cambiar, agregar o retirar alguna

actividad, las dificultades o inconvenientes ocasionados durante la ejecución de las actividades y demás situaciones que deban ser mencionadas.

*Desempeño de los grupos de trabajo:* se evalúa la gestión de los grupos responsables asignados a las diferentes actividades; se tiene en cuenta si se requiere realizar una nueva distribución de responsables, ya sea porque es necesario apoyar labores específicas o porque ya no se requieran; se registra cualquier novedad acerca de la gestión de los responsables y aquellas dificultades que hayan surgido relacionadas con su asignación.

*Cronograma de actividades:* se requiere revisar los tiempos de ejecución de las actividades que fueron programadas, si fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo.

Dificultades o debilidades detectadas durante la ejecución de la implementación.

*Resultados y conclusiones:* se evalúa la información obtenida en cada uno de los puntos revisados y las observaciones correspondientes. De acuerdo con estos datos será necesario tomar medidas correctivas, decisiones de cómo complementar las actividades y su desarrollo, redireccionar el curso de alguna actividad o cualquier otro tipo de cambio, adición o retiro que se requiera para el mejoramiento.

*Conclusiones y recomendaciones a la implementación:* en este punto se concluye de forma resumida y teniendo en cuenta los aspectos más relevantes del informe, el nivel de implementación de los elementos o estándares de control y cuáles son las decisiones más importantes que deben tomarse para optimizar el proceso.

Una vez finalizado el trabajo, el Representante de la Dirección debe verificar que todos los elementos de Control del MECI 1000:2005 se encuentren diseñados e implementados conforme a la estructura del mismo, debiendo monitorear su implementación periódicamente a fin de garantizar que las acciones se ejecuten de acuerdo con la autorregulación y según las normas que rigen la entidad.

**ETAPA 4: Normograma Sistema de Control Interno.** La entidad, a fin de garantizar el control de cumplimiento, debe elaborar un Normograma con las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo del MECI, el cumplimiento de todas y cada una de dichas normas.

El Normograma es un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.

El Equipo MECI lidera la elaboración del Normograma pero debe contar con el apoyo de servidores de todas las áreas de la organización. Para tal fin se deben adelantar las siguientes acciones:

Identificar las competencias, responsabilidades o cometidos asignados a la entidad por la Constitución Política.

Identificar las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la entidad por las normas con fuerza de Ley: leyes o decretos leyes.

Identificar las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la entidad por decretos ordinarios o reglamentarios.

Identificar, en lo posible, las relaciones que tenga la entidad con otras entidades con las cuales se debe entrar en contrato para el ejercicio de las competencias, responsabilidades, cometidos o funciones.

Identificar otras normas que, así no asignen responsabilidades o funciones, deban tenerse en cuenta para el desarrollo de la gestión de la entidad.

Identificar normas en tránsito que afecten, negativa o positivamente, la gestión de la entidad.

Precisar las disposiciones que regulan todos los aspectos internos de la entidad: administrativos, financieros, incentivos, bienestar y capacitación, manuales (funciones y competencias, procesos, procedimientos, contratación) y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad.

Elaborar un documento o formato que contenga el Normograma de la Entidad.

**Acta de adopción del código de ética.**

## **ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Fecha:**

**Nombre de la Institución:** INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

**Órganos desconcentrados que agrupa este Comité de Ética:**

### **Considerandos**

La o el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública.

Que en la construcción de una cultura de ética pública es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos por parte de los servidores públicos de INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN se logrará una transformación cultural.

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de todos los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

Que la o el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el “Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002, o del documento que posteriormente lo sustituya.

### **Fundamento Legal**

La presente acta se fundamenta en lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

El Artículo 113 del Título Cuarto de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a la institución pública y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

El Título Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que contempla que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la misma impone a los servidores públicos, las dependencias y entidades deberán establecer acciones permanentes que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a las mismas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones (Lineamientos de Ética), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.

### **Objetivos del Comité de Ética**

1. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos de INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
2. Lograr que los servidores públicos de INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta de la institución.

- Orientar a los servidores públicos de INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas éticos.

### **Integración del Comité de Ética**

El Comité de Ética de la o del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN se conformará con las y/o los miembros y calidad siguientes:

Ejemplo:

<b>Integrantes</b>	<b>Calidad</b>
Nombres y cargos en la institución	Presidente del Comité de Ética y suplente.
	Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo y suplente.
	Miembros Electos Propietarios y Suplentes (representantes de los niveles jerárquicos que haya decidido el Titular de la institución).
	Invitados Permanentes y suplentes.

### **Funciones del Comité de Ética**

- Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos de Ética.
- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
- Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web de la dependencia o entidad.
- Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta.
- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

7. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.

8. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.

9. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de la dependencia o entidad, el apego a los mismos;

10. Comunicar al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia, y

11. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Constitución del Comité de Ética**

Siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, en las oficinas de INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN, se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de dotar al INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN de un Comité de Ética.

### **Cierre del Acta**

Habiéndose leído el contenido de este instrumento y de los Lineamientos de Ética que se relacionan con él, los integrantes del Comité de Ética firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia:

Nombre, Cargo, Calidad y firma de cada uno de los integrantes del Comité de Ética.

### **4.3 NORMOGRAMA QUE PERMITA CONOCER LA NORMATIVIDAD QUE LE CORRESPONDE CUMPLIR A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PROCURAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES SE REALICEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES Y SE ENMARQUEN EN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.**

El normograma es una herramienta aplicable a organizaciones públicas (y privadas) con el fin de conocer la normatividad (reglamentaria, obligatoria, legal, las normas técnicas y la reglamentación interna) que le corresponde cumplir o que le afecta de alguna manera de acuerdo con su objeto social.

Esto incluye leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, acuerdos del concejo municipal, y cualquier otra norma que le aplique.

El normograma sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con su competencia, intentando evitar duplicidad de funciones. Al tener compendiadas y organizadas dichas normas, se espera que la accesibilidad a las mismas permita consultarlas, estudiarlas y promoverlas de una manera más fácil.

La manera como se estructura el normograma depende de la forma como se pretende hacer y la tecnología disponible. De hecho, hoy en día se dispone de software diseñado para este fin, los cuales permiten actualizaciones on-line de las normas que van apareciendo o siendo modificadas.

Una opción para organizar el NORMOGRAMA, o para facilitar su consulta es utilizando la estructura jerárquica de las normas (Pirámide de Kelsen / Markl), otra puede ser siguiendo la aparición cronológica de las normas, o también agrupándolas por temas afines o similares.

La manera como una organización o entidad diseña su organigrama es poco relevante en relación con su facilidad para consultar y acceder a las normas que allí se referencian. En la cartilla de implementación del MECI disponible en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública hay propuestas de formatos que podrían ser adoptados o adaptados por las diferentes entidades, según su criterio.

Una buena idea es escribir el tipo de norma, el número y año, el origen, su título y un resumen de a qué se refiere. En la mayoría de los casos es conveniente hacer referencia al artículo o artículos que contienen el tema que se pretende resaltar en relación con la forma como se agrupan las normas. A continuación se plantea un par de ejemplos para ilustrar al lector.

Una forma interesante de aprovechar la tecnología disponible, es incluir hipervínculos en la tabla de referencia de las normas, y que a través de esta herramienta, se pueda acceder directamente a la norma solicitada, la cual se puede mantener en un archivo igualmente organizado en carpetas que agrupen los tipos de normas de interés para la organización.

#### DESCRIPCION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL: Instituto Municipal de Deporte y Recreación (IMDER)

NIT: 807.002.844-6

DIRECCION: Calle 7 con transversal 30 Coliseo cubierto

TELEFONO: 5611312

DIRECTOR: José Julián Amaya Cabellos  
Director Instituto Municipal de Deporte Y recreación (IMDER)  
Fecha de posesión: Enero 02 de 2012

#### RESEÑA HISTORICA

En 1970 INDENORTE nombro un monitor deportivo para la ciudad de Ocaña que fue el señor: Ramón Yaruro quien mantuvo su cargo alrededor de 2 años; este nombramiento era directamente de Cúcuta.

En el año de 1972 delegaron un comité deportivo es cual estaba integrado por los señores: Pastor Amaya, Rito Fuentes, Tomes Bermúdez, Carlos Villamizar y fue designado un secretario quien fue el señor Hugo Yaruro.

Para 1974 en la ciudad de Cúcuta nos delegaban un monitor recreativo, que el encargado de la organización, de la recreación de los nativos de esta hermosa ciudad de Ocaña, que siempre encontraron en el deporte un buen descanso y como aprovechar la actividad de su tiempo libre con que los jóvenes se destacaron en la realización de las actividades deportivas y recreativas que se les organizaba.

COLDEPORTE, en el año 1975 delegó un secretario ejecutivo quien fue representado por el doctor Mario Guerrero y para el año siguiente (1976) fue sustituido por el Doctor Raúl Amaya quien fue asignado por COLDEPORTE.

Para el año 1982 se realizaban campeonatos de futbol que desarrollaban no tan organizadamente como se observa hoy en día, pues para ese entonces no se disponía de un organismo o institución que se destacara en esa clase de actividades en bien del deporte como existe en la actualidad, mostrando lo positivo y bueno que tiene nuestra ciudad para exponer a nivel nacional.

En ese mismo año un grupo de jóvenes para ese entonces crearon LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES, en la cual hicieron parte jóvenes como: Ramón Carrascal, Gustavo Bloise, Edgar Casadiego más conocido como Churo, Pedro Fuentes, Rito Fuentes, Pastor Amaya y otros que estos personajes no lograron acordarse pues aclararon que su memoria ya no es igual; en la cual comenzaron realizando campeonatos con una buena organización y premiación que era lo que los concursantes exigían en el momento, esta junta empezaron a cambiarla anualmente para que la junta entrante innovara; al ver los buenos resultados empezaron a realizar campeonatos en diferentes deportes como: Micro Fútbol, Baloncesto, Béisbol y atletismo, le arrojó buenos resultados estos campeonatos siguieron realizándose; solo que ya no existían muchos escenarios deportivos.

Para 1998 en cabeza del Alcalde FRANCISCO ANTONIO CORONEL JULIO, se constituyó EDMO (ente deportivo municipal de Ocaña para que fomentaran en toda la juventud el deporte para su buen desarrollo físico, mental, psicológicos y a nivel de salud era educar a la comunidad estudiantil en el momento que el deporte lo podía desarrollar a futuro con sus actitudes a exponer; su primer dirigente fue: Jorge Quesada, que a

determinados tiempos nos cambiaban según el alcalde que se posicionara. Después delegaron a otro director DAGOBERTO CARRASCAL quien nos dirigió unos años, luego se le delegó esta función al señor Pablo Eli Sánchez quien se desempeñó hasta el año 2007 aproximadamente.

En el año 2000 EDMO gestionó recursos para la construcción del COLISEO CUBIERTO ARGELINO DURAN QUINTERO. Pues se contaba con el Estado en el cual muchas personas podrían observar los jóvenes jugando fútbol, y de igual manera los hicieran viendo jugar Baloncesto, Micro fútbol, Béisbol deleitándose del buen juego juvenil y mayores. Para ese mismo año se inauguró la parte occidental de la gradería de este gran proyecto que mostró ser un éxito a las metas a alcanzar a futuro.

Para el 2009 con el señor alcalde YEBRAIL HADDAD LINEROS, a la mano de Camilo Ernesto Casadiego Suarez director en este momento de EDMO. Cambiaron la razón social de la institución con el mismo objetivo que la llamo IMDER (Instituto Municipal de Deporte y Recreación) de la ciudad de Ocaña, que consta: Director, contador, auxiliar contable, secretaria, coordinadores de los programas que proyectaron a realizar, monitores que son los encargados de enseñar a un grupo de alumnos para prepararlos en determinado deporte para encaminarlos en el deporte en su tiempo libre y desarrollo deportivo desde ahora hacia su futuro. Este es el organigrama del IMDER con el objetivo de proyectar el deporte de manera municipal desde la sociedad pre infantil para el aprovechamiento del tiempo libre de estos jóvenes y su desarrollo deportivo, recreacional, a través de programas y proyectos estratégicos del plan de desarrollo municipal que constituyan en el mejoramiento de vida en la Ciudad de Ocaña.

Cuadro 6. Normograma para el IMDER Ocaña, Norte de Santander

	<p><b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.</b></p> <p><b>NORMOGRAMA</b></p>
---	--

<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.</b>		
<b>NORMOGRAMA</b>		
<b>NORMA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>FUENTE</b>
Ley 151 de 1959	Sobre empresas y establecimientos públicos descentralizados	Documento
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el Sistema de Seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	Documento

Continuación (Cuadro 6)

Ley 42 de 1993	Sobre la organización del control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.	Documento
Ley 049 de 1993	Por el cual se establece el régimen disciplinario del deporte	Documento
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Documento
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones	Documento
Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios.	Documento
Ley 152 de 1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo	Documento
Ley 181 de 1995	Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el sistema nacional del deporte.	Documento
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”(art.27: responsabilidad de los servidores públicos sobre el manejo de la información	Documento
Ley 443 de 1998	Por la cual se dictan normas de carrera administrativa.	Documento
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional	Documento
Ley 494 DE 1999	Por la cual se hacen algunas modificaciones y adiciones al Decreto-ley 1228 de 1995 y a la Ley 181 de 1995.	Documento
Ley 582 de 2000	Por medio de la cual se define el deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, se reforma la Ley 181de1995 y el Decreto1228de1995, y se dictan otras disposiciones.	Documento
Ley 594 del 2000	Por la cual se expide ley general de archivo	Documento
Ley 715 de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, y 357(Acto Legislativo del 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de salud y educación entre otros.	Documento
Ley 716 del 2001	Mediante la cual se expidieron normas en caminada a lograr el saneamiento de la información contable en el sector público.	Documento
Ley 729 de 2001	Por medio de la cual se crean los Centros de Acondicionamiento y Preparación Física en Colombia	Documento
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el código disciplinario único	Documento
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.	Documento
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones	Documento
Ley 912 de 2004	Por medio de la cual se institucionaliza el tercer domingo del mes de septiembre de cada año como Día Nacional del Deporte, la Recreación y la Educación Física.	Documento
Ley 934 de 2004	Por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física y se dictan otras disposiciones.	Documento
Ley 974 2005	Por la cual se reglamenta la actuación en bancadas de los miembros de las Corporaciones públicas y sea de cual reglamento del Congreso al Régimen de Bancadas	Documento
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Documento
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones	Documento

Continuación (Cuadro 6)

	generales sobre la contratación de recursos públicos.	
Acuerdo 08 de 16 de marzo de 2012	Por el cual se establece el cobro por concepto de estampilla pro desarrollo del deporte en el Municipio de Ocaña, Norte de Santander	Documento

Fuente. Autor del proyecto

## 5 CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta el diagnostico se puede determinar que en el instituto municipal de deporte y recreación de la ciudad de Ocaña, de suma urgencia la implementación del MECI, al igual que brindar capacitación a los empleados, logrando con ello que estos se adhieran al proceso, para lo cual se propusieron unas técnicas, para cerciorarse de que haya la capacidad de ejecución del mismo, y lograr el compromiso de la alta dirección y organización del equipo de trabajo.

Para lograr una adecuada implementación del MECI, es necesario establecer criterios y aplicar cada elemento del control interno y así tener claridad de cómo va hacer el proceso de implementación, por lo que se enunciaron las cuatro etapas con el objetivo de llevar a cabo de proceso de forma óptima.

Se establecieron las leyes y normas que se deben tener en cuenta en el diseño del normograma, permita conocer y cumplir con las necesidades de las entidades públicas y procurar que todas las actividades y operaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes y se enmarquen en las políticas generales de la Institución.

## **6 RECOMENDACIONES**

Se recomienda realizar constantes diagnósticos de las técnicas de trabajo que se llevaran a cabo para la implementación del MECI, con el fin de corregir falencias que se puedan llegar a presentar.

Es necesario capacitar a los empleados en temas relacionados con el modelo estándar de control interno, logrando que estos hagan parte activa del proceso y así se logre el trabajo en equipo de forma armonizada.

Se debe estar actualizados en las nuevas leyes y normatividad, con el fin de ir a la vanguardia en temas relacionado con el MECI, así ir cada día mejorando el servicio prestado a la comunidad.

## BIBLIOGRAFIA

- CATÁCOR, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial Mc Graw/Hill. Venezuela.
- COOPER AND LYBRAND, 1996, Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, "Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión, Madrid, España, p. 11.
- CONGRESO DE LA REPUBLICA. Leyes sobre el control interno. 2010. P 4
- FEDERACIÓN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.
- FONSECA BORJA, René. Auditoría Interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Guatemala: Artes Graficas Acrópolis, 2004.
- INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES (IGCPA), Guía de Auditoría Interna No. 2. Guatemala: IGCPA, 2000.
- HOLMES, A. (1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.
- MEIGS, W. Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.
- MIRANDA, A., de, Torras, O. , González, J., (1982) , Auditoría de las Empresas Socialistas. Tomo I, Cuba, Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello, capítulo 5, pág. 165.
- MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS, 1996, Seminario sobre Auditoría Interna, La Habana, Cuba. p 16
- PÁEZ GARCÍA, Luis Eduardo. Historia de la Región de Ocaña. Jaguar Group Producciones. Bogotá, 2009. P 23
- PERDOMO SALGUERO, Mario Leonel. Técnicas y Procedimientos de Auditoría I Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas -ECA- Segunda edición 2006.
- REDONDO, A. (1993). Curso Práctico de Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela
- REPUBLICA DE COLOMBIA. Constitución política de Colombia. Edición Cupido. 200. P 14

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Resoluciones sobre el control internos. 2010. P 5

RIVAS, I (1995). Técnicas de Documentación Investigación I. UNA. Caracas, Venezuela.

RUBIO BRAVO, Miguel Ángel. Manual para el ejercicio del control interno Alcaldía Municipal Leguizamón – Putumayo. 2012 p 32

WOOD, Guillermo, Fonseca, 2001, El control es el hombre, revista Auditoría y control, MAC, Cuba, pág.37.

WHITTINGTON O. Ray y Kurt Panny, Principios de Auditoría. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2005.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

ALCALDIA DE LA GUAJIRA. Informe de gestión [En línea] (2013), disponible en <[http://www.laguajira.gov.co/web/attachments/879\\_Informe%20de%20Gestion%20Oficina%20Asesora%20de%20Control%20Interno%20Admitivo,%20Nov-2009%20a%20Dic%202013.pdf](http://www.laguajira.gov.co/web/attachments/879_Informe%20de%20Gestion%20Oficina%20Asesora%20de%20Control%20Interno%20Admitivo,%20Nov-2009%20a%20Dic%202013.pdf)> p 21

ALCALDÍA DE OCAÑA. Instituto Municipal de Deporte y Recreación – IMDER. [En línea] (2014), disponible en <<http://ocana-nortedesantander.gov.co/dependencias.shtml?apc=dbxx-1-&x=2831445#mision>> p 1

BACALLAO HORTA, M.: "Génesis del Control Interno" en Contribuciones a la Economía, [En línea] (mayo 2009), disponible en <<http://www.eumed.net/ce/2009a/>> p 1

DATARCO. Control interno historia y antecedentes en Colombia. [En línea] (2014), disponible en <[http://santotomas-atlantico.gov.co/apc-aa-files/33643333303563653366346336376364/CI\\_Historia.pdf](http://santotomas-atlantico.gov.co/apc-aa-files/33643333303563653366346336376364/CI_Historia.pdf)> p 1

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION. HISTORIA DEL CONTROL INTERNO. [En línea] (2013), disponible en <<http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0CCcQFjAC&url=http%3A%2F%2Fwww.valledelcauca.gov.co%2Fasamblea%2Fdescargar.php%3Fid%3D11485&ei=LHZqVcPUJvaTsQSeqwE&usg=AFQjCNGZO3uELIYrUwE46OIxt885cvWaYw>> p 1

OLAVE POLO, Gisela. Asesora de control interno, Alcaldía municipal Villa Rica. [En línea] (2013), disponible en <<http://villarica-cauca.gov.co/apc-aa-files/38373362323563656330663137383235/funciones-de-la-ofina-de-control-interno.pdf>> p 1